



Ministerul Educației, Culturii  
și Cercetării al Republicii Moldova

## ORDIN

nr. \_\_\_\_\_

mun. Chișinău

**Cu privire la aprobarea statelor-tip de personal din  
instituțiile de învățământ profesional tehnic**

În temeiul art. 70 alin. (2), art. 140 pct. 1 lit. 1) din Codul educației al Republicii Moldova și cu prevederile pct. 12-14 din Regulamentul privind finanțarea în bază de cost per elev a instituțiilor publice de învățământ profesional tehnic, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1077/2016 cu modificările ulterioare,

### **ORDON:**

#### **1. A aproba:**

1) Structura statelor-tip de personal pentru instituțiile de învățământ profesional tehnic, conform anexei nr. 1, parte integrantă din prezentul ordin.

2) Normele de personal pentru instituțiile de învățământ profesional tehnic, conform anexei nr. 2, parte integrantă din prezentul ordin.

3) Normele de personal pentru căminele instituțiilor de învățământ profesional tehnic, conform anexei nr. 3, parte integrantă din prezentul ordin.

4) Metodologia privind repartizarea timpului de muncă a cadrelor didactice din instituțiile de învățământ profesional tehnic conform anexei nr. 4, parte integrantă a prezentului ordin

5) Metodologia de elaborare și aprobare a statelor de personal, Schemei de încadrare și a listelor de tarificare pentru instituțiile de învățământ profesional tehnic, conform anexei nr. 5, parte integrantă din prezentul ordin.

**2.** Din data intrării în vigoare a prezentului Ordin, se abrogă Ordinul Ministrului Educației nr. 661 din 12 iulie 2016 cu privire la aprobarea statelor-tip de personal din instituțiile de învățământ profesional tehnic.

**3.** Prevederile prezentului ordin se aplică instituțiilor de învățământ profesional tehnic din domeniile militariei, securității și ordinii publice în măsura în care nu contravin specificului domeniilor militariei, securității și ordinii publice.

## Proiect

4. Statele-tip de personal stabilesc numărul maxim de posturi (funcții) instituite în cadrul instituției de învățământ. Prin decizia Consiliului de administrație, în proiectul statelor-tip de personal pot fi incluse și alte unități de personal cu titluri și funcții conform Clasificatorului ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-14), argumentând necesitatea acestora.

5. Statele-tip de personal ale instituțiilor de învățământ profesional tehnic se stabilesc conform normelor de personal nominalizate în pct. 1 al prezentului ordin și se aprobă de fondator.

6. Schema de încadrare și listele de tarificare pentru personalul instituției de învățământ profesional tehnic se elaborează conform statelor de personal aprobate și în limita cheltuielilor pentru personal aprobate în bugetul anului respectiv.

7. Statele-tip de personal, schema de încadrare și listele de tarificare ale instituției de învățământ profesional tehnic sunt reexaminat în cazul modificării structurii instituției, efectivului – limită și după caz a condițiilor de salarizare.

8. Aprobarea modificărilor / revizuirea statelor-tip de personal se realizează similar procedurii de elaborare.

9. Directorii instituțiilor de învățământ profesional tehnic vor asigura:

1) perfectarea documentelor privind angajarea, transferarea și disponibilizarea salariaților, conform ocupațiilor (funcțiilor sau profesiilor) indicate în Clasificatorul ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-14).

2) prezentarea fondatorului pentru aprobare a proiectului statelor de personal pentru instituția de învățământ profesional tehnic în termen de până la 01 decembrie 2018, conform anexei nr. 1.

3) în temeiul deciziei Consiliului de administrație, aprobarea anuală a schemei de încadrare pentru personalul instituției de învățământ în termen de până la data de 10 ianuarie, conform anexei nr. 6

4) în temeiul deciziei Consiliului de administrație, aprobarea anuală a listelor de tarificare pentru cadrele didactice ale instituției de învățământ în termen de până la 15 septembrie pentru anul de studii curent, conform anexei nr. 7, cu argumentarea numărului de ore conform planurilor de învățământ, conform anexei nr. 8.

10. Direcția Învățământ profesional tehnic (dl Silviu Gîncu) va monitoriza procesul de implementare a prevederilor prezentului ordin.

11. Controlul executării prezentului ordin se pune în sarcina dnei Angela Cutasevici, Secretar de Stat.

**Monica BABUC**

**Ministru**

## Structura statelor-tip de personal pentru instituțiile de învățământ profesional tehnic

Nume fondator \_\_\_\_\_

Aprobat:

State de personal în număr de \_\_\_\_\_ unități

Ministru \_\_\_\_\_

L. Ș. ” \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_

Coordonat:

Consiliul de administrație al \_\_\_\_\_  
(denumirea instituției de învățământ profesional tehnic)

Proces verbal nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 20\_\_

Director \_\_\_\_\_

L. Ș. ” \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_

	Autoritate publică	Gr. principală	Funcția/ Activitate	Instituția
Cod				

Nr. crt.	Codul ocupației CORM 006-14	Denumirea ocupației conform CORM 006-14	Număr de unități
<b>1. Personal de conducere</b>			
1.	134504	Director	1
2.	13450403	Director adjunct	
		Director adjunct pentru instruire și educație	
		Director adjunct pentru instruire practică și producere	
3.	121907	Șef de secție (Conducător de subdiviziune interioară)	
		Șef de secție pentru asigurarea calității	
		Șef de secție didactică	
		Șef de secție practică	
<b>Total număr de unități de personal de conducere</b>			
<b>2. Personalul didactic<sup>1</sup></b>			
4.	232001	Profesor	
5.	235924	Maistru-instructor	
		Maistru-instructor în învățământul profesional tehnic secundar	
6.	263411	Psiholog școlar	1
7.	235107	Metodist	1

<sup>1</sup> Șarja didactică anuală pentru funcțiile: profesor în învățământul profesional, maistru-instructor, conducătorul secției sportive, Corepetitor, Conducător de cerc se aprobă anual de instituția de învățământ prin listele de tarificare cu argumentarea numărului de ore tarificat conform planurilor de învățământ.

**Proiect**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Codul ocupației CORM 006-14</b>	<b>Denumirea ocupației conform CORM 006-14</b>	<b>Număr de unități</b>
8.	263412	Psihopedagog și alte cadre didactice pentru elevi cu cerințe educaționale speciale (conform CORM 006-14, grupa de bază 2352)	
9.	265224	Corepetitor	
10.	232001	Conducătorul secției sportive	
11.	235401	Conducător de cerc	
<b>Total număr de unități de personal didactic</b>			
<b>3. Personal didactic auxiliar</b>			
12.	143106	Bibliotecar principal	1
13.	262202	Bibliotecar	
14.	235922	Laborant în învățământ	
<b>Total număr de unități de personal didactic auxiliar</b>			
<b>4. Personal nedidactic</b>			
15.	121102	Contabil-șef	1
16.	13450403	Director adjunct în probleme de gospodărie	1
17.	241103	Contabil	
18.	263107	Economist	
19.	242310	Specialist serviciu personal	
20.	261104	Jurisconsult	
21.	351204	Tehnician pentru suportul tehnic al calculatoarelor	
22.	252101	Administrator de baze de date	
23.	214936	Specialist securitatea și sănătatea în muncă sau	
	214934	Specialist apărare civilă	
24.	224001	Felcer	
25.	515302	Intendant imobil	
26.	412001	Secretară	
27.	832202	Conducător auto /șofer/	
28.	432103	Magaziner	
29.	132449	Șef depozit	
30.	441501	Arhivar	
31.	962907	Paznic	
32.	962919	Usier	
33.	961305	Măturător	
34.	911202	Îngrijitor încăperi de producție și serviciu	
35.	711501	Dulgher	
36.	711503	Tîmplar	
37.	712615	Lăcătuș-instalator tehnică sanitară	
38.	741233	Electromontor la repararea și întreținerea utilajelor electrice	
39.	515304	Muncitor la îngrijirea complexă și reparația clădirilor	
40.	834109	Tractorist	
41.	921301	Muncitor necalificat în agricultura	
42.	723323	Lăcătuș-reparator	
43.	962403	Fochist sau	
	818206	Operator în sala de cazane	
41.	731206	Acordor	
42.	235934	Șef atelier școală	
43.		Inginer /pe domeniul de specialitate/	

**Proiect**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Codul ocupației CORM 006-14</b>	<b>Denumirea ocupației conform CORM 006-14</b>	<b>Număr de unități</b>
45.	131130	Șef parc de mașini	1
46.	311923	Tehnician	
<b>Total număr de unități de personal nedidactic</b>			
<b>5. Cantina instituției de învățământ</b>			
47.	343402	Bucătar șef	
48.	512001	Bucătar	
49.	941202	Spălător veselă /lucrător auxiliar la bucătărie /	
<b>Total număr de unități de personal nedidactic</b>			

	Codul ocupației CORM 006-14	Denumirea ocupației conform CORM 006-14	Număr de unități
<b>1. Personal didactic auxiliar</b>			
1.	341208	Pedagog social în căminele de elevi	
<b>Total număr de unități de personal didactic auxiliar</b>			
<b>2. Personal nedidactic</b>			
2.	515302	Intendant imobil	
3.	411003	Funcționar la serviciul de pașapoarte	
4.	515106	Funcționar de serviciu la cămin	
5.	911202	Îngrijitor încăperi de producție și serviciu	
6.	711501	Dulgher sau	
	711503	Tîmplar	
7.	712615	Lăcătuș-instalator tehnică sanitară	
8.	741233	Electromotor la repararea și întreținerea utilajelor electrice	
9.	961305	Măturător	
10.	912104	Lenjereasă	
11.	962907	Paznic	
12.	962403	Fochist	
	818206	Operator în sala de cazane	
13.	712618	Lăcătuș la exploatarea și reparația utilajului cu gaze	
<b>Total număr de unități de personal nedidactic</b>			

## Norme de personal pentru instituțiile de învățământ profesional tehnic

Nr. crt.	Codul ocupației	Denumirea ocupației conform CORM 006-14	Nr. de unități	Norma de personal
<b>1. Personal de conducere</b>				
1.	134504	Director	1	
2.	13450403	Director adjunct		
		Director adjunct pentru instruire și educație	0,5 1 2	Până la 280 elevi 281 -1120 elevi De la 1121 elevi
		Director adjunct pentru instruire practică și producere	0,5 1	Până la 280 elevi De la 281 elevi
3.	121907	Șef de secție (Conducător de subdiviziune interioară (cadru didactic))		
		Șef de secție pentru asigurarea calității	0,5 1	Până la 640 elevi De la 641 elevi
		Șef de secție didactică <sup>2</sup>		Se stabilește 1 unitate de la 250 de elevi pentru o secție și în raport cu numărul programelor de formare profesională și/sau în cazul unei structuri separate/subdiviziune a instituției de învățământ profesional tehnic în limita alocațiilor financiare. pentru fondul de salarizare aprobat.
		Șef de secție practică <sup>3</sup>	1	Pentru învățământul profesional tehnic secundar
<b>2. Personalul didactic<sup>4</sup></b>				
4.	232001	Profesor în învățământul profesional tehnic		1 salariu de funcție/normă didactică se stabilește pentru 720 ore pe an
5.	235924	Maistru-instructor <sup>5</sup>		Pentru cadrele didactice din învățământul profesional tehnic 1 salariu de funcție/normă didactică se stabilește pentru 720 ore pe an
		Maistru-instructor în învățământul profesional tehnic secundar <sup>6</sup>	1	pentru 25-30 elevi ai grupei cu condiția desfășurării a cel puțin 480 ore de instruire practică anual

<sup>2</sup> Se aprobă de la 0,5 până la 1 suplimentară de șef de secție pentru instituțiile, care efectuează formarea profesională cu frecvență redusă.

Se aprobă de la 0,5 până la 1 suplimentară de șef de secție pentru Centrele de excelență pentru realizarea atribuțiilor funcționale care îi revin conform legislației în vigoare.

<sup>3</sup> După necesitate, se stabilesc posturi suplimentare în raport cu numărul domeniilor de formare profesională.

<sup>4</sup> Șarja didactică anuală pentru funcțiile: profesor în învățământul profesional, maistru-instructor, conducătorul secției sportive, corepetitor, conducător de cerc se aprobă anual de director prin listele de tarificare cu argumentarea numărului de ore tarificate conform planurilor de învățământ.

<sup>5</sup> Inclusiv pentru instructori în conducerea mijloacelor de transport etc.

<sup>6</sup> Pentru meseriile legate de deservirea utilajului și îndeplinirea lucrărilor nocive și complicate și cu factori profesionali de risc se stabilește 1 unitate pentru 12-15 elevi.

## Proiect

Nr. crt.	Codul ocupației	Denumirea ocupației conform CORM 006-14	Nr. de unități	Norma de personal
6.	263411	Psiholog școlar	1	
7.	235107	Metodist	1	
8.	263412	Psihopedagog și alte cadre didactice pentru elevi cu cerințe educaționale speciale (conform CORM 006-14, grupa de bază 2352)		Se instituie în funcție de nr. de elevi cu cerințe educaționale speciale în scopul incluziunii educaționale a copiilor care prezintă dificultăți sau probleme de învățare, de adaptare, de relaționare, de comunicare etc.
9.	265224	Corepetitor		1 salariu de funcție/normă se stabilește pentru 960 ore pe an
10.	232001	Conducătorul secției sportive - se tarifică <b>profesorul de educație fizică</b> în acord cu numărul de săptămâni de activitate didactică din planul de învățământ și numărul de elevi în instituție		4 ore pe săptămână / 1 secție 8 ore / 2 secții 16 ore / 4 secții 24 ore / 6 secții 32 ore / 8 secții 40 ore / 10 secții 48 ore / 12 secții
11.	235401	Conducător de cerc		1 salariu de funcție/normă didactică se stabilește pentru 720 ore pe an
<b>3. Personal didactic auxiliar</b>				
12.	143106	Bibliotecar principal	1	Se instituie pentru bibliotecile cu o medie anuală de cel puțin 1000 cititori deserviți
13. 2	262202	Bibliotecar	1 2	De la 641 elevi
14. 3	235922	Laborant în învățământ	1	Pentru fiecare laborator dotat cu utilaj funcțional, cu excepția laboratoarelor din domeniul TIC și a laboratoarelor deservite de maiștri - instructori. Specialiștii care deservește tehnica de calcul sunt salariați conform tab. nr. 6, anexa 1 a HG 381 din 13.04.06
<b>4. Personal nedidactic, administrativ-gospodărească, auxiliar și de deservire</b>				
15.	121102	Contabil-șef	1	
16.	13450403	Director adjunct în probleme de gospodărie	1	
17.	241103	Contabil <sup>7</sup>	1 1,5 2 2,5 3	Până la 280 elevi De la 281-400 elevi 401-640 elevi 641-880 elevi Peste 881 elevi

<sup>7</sup> Se aprobă suplimentar: 0,5 unități pentru secția cu frecvență redusă,

cîte 0,5 unități pentru fiecare bloc al căminului de cel puțin 200 elevi cazați.

Se permite substituirea, după necesitate, a unităților de contabil cu următoarele funcții: 331302 - Contabil /calificare medie/, 421102 - Casier.



**Proiect**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Codul ocupației</b>	<b>Denumirea ocupației conform CORM 006-14</b>	<b>Nr. de unități</b>	<b>Norma de personal</b>
18.	263107	Economist <sup>3</sup>	1	Peste 641 elevi
19.	242310	Specialist serviciu personal	0,5 1 1,5	Până la 640 elevi 641-1120 elevi Peste 1121 elevi
20.	261104	Jurisconsult <sup>3</sup>	0,5	Se instituie la solicitare
21.	351204	Tehnician pentru suportul tehnic al calculatoarelor	1	Pentru cel puțin 4 săli de calculatoare cu capacitatea de la 11 calculatoare cu condiția neacordării suplimentului 5 lei/lună per calculator, inclusiv gestionarea calculatoarelor personalului de conducere și contabilității ÎIPT. Pentru fiecare sală de calculatoare suplimentară cu capacitatea indicată de alocat suplimentar 0,25 unități
22.	252101	Administrator de baze de date	0,25 0,5 0,75 1 1,5	Până la 280 elevi 281-640 elevi 641-880 elevi 881-1120 elevi Mai mult de 1121 elevi
23.	214936	Specialist securitatea și sănătatea în muncă sau	0,5 1	Până la 640 elevi Mai mult de 641 elevi
	214934	Specialist apărare civilă		
24.	224001	Felcer	0,5 1 1,5 2	Până la 250 elevi 251-500 elevi 501-750 elevi Mai mult de 751 elevi
25.	515302	Intendant imobil <sup>8</sup>	1	Pentru fiecare bloc de studii
26.	412001	Secretară	0,5 1 1,5 2 2,5 3	Până la 280 elevi 281-440 elevi 441-640 elevi 641-880 elevi 881-1120 elevi Mai mult de 1121 elevi
27.	832202	Conducător auto /șofer <sup>3</sup>	1	Se instituie pentru instituția care dispune de automobil pentru transportarea elevilor și alte necesități gospodărești
28.	432103	Magaziner	1	Până la 880 elevi și o unitate suplimentară pentru filială în care se desfășoară activități educaționale cu elevii
29.	132449	Șef depozit	1	Peste 881 elevi
30.	441501	Arhivar	0,5 1	Până la 640 elevi Peste 641 elevi

<sup>8</sup> Se instituie după necesitate.

## Proiect

Nr. crt.	Codul ocupației	Denumirea ocupației conform CORM 006-14	Nr. de unități	Norma de personal
31.	962907	Paznic <sup>9</sup>	1/schimb <sup>10</sup>	
32.	962919	Usier	1/schimb <sup>5</sup>	Pentru fiecare bloc de studii. Atribuțiile paznicului și ale ușierului pot fi comasate
33.	961305	Măturător <sup>11</sup>		În corespundere cu normele de teritoriu dereticat, aprobat de APL
34.	911202	Îngrijitor încăperi de producție și serviciu	1	Pentru fiecare 450 m <sup>2</sup> de suprafață dereticată
35.	711501	Dulgher <sup>7</sup> sau	1	Pentru fiecare 5000 m <sup>2</sup> de suprafață, dar nu mai puțin de o unitate
36.	711503	Tîmplar <sup>7</sup>		
37.	712615	Lăcătuș-instalator tehnică sanitară <sup>7</sup>	1	Pentru fiecare 2000 m <sup>2</sup> de suprafață, dar nu mai puțin de o unitate
38.	741233	Electromontor la repararea și întreținerea utilajelor electrice <sup>7</sup>	1	Pentru fiecare 500 puncte de conexiune, dar nu mai puțin de o unitate
39.	515304	Muncitor la îngrijirea complexă și reparația clădirilor	1	Se aprobă după necesitate
40.	834109	Tractorist		Pentru instituții de învățământ care dispun de terenuri arabile, gospodării didactice
41.	921301	Muncitor necalificat în agricultură		
42.	723323	Lăcătuș-reparator	1	Pentru instituții de învățământ care dispun de unități de transport utilizate în scopuri didactice. Pentru fiecare 20 unități de utilaj funcțional
43.	723323	Lăcătuș-reparator	1	Pentru instituții de învățământ care dispun de ateliere/cabinete înzestrate cu utilaj utilizat în scopuri didactice: mașini de cusut, strunguri etc. Pentru fiecare 30 unități de utilaj funcțional
44.	962403	Fochist <sup>6</sup> sau	2/schimb <sup>5</sup>	Pentru cazangeria cu cărbune
	818206	Operator în sala de cazane <sup>12</sup>	1 /schimb <sup>5</sup>	Pentru sistem de încălzire cu gaz
<b>Pentru instituții de învățământ cu profil pedagogie, arte</b>				
45.	731206	Acordor <sup>7</sup>	1	Pentru instituțiile care dispun de mai mult de 25 instrumente muzicale
<b>Pentru instituții de învățământ cu profil tehnic, TIC, construcții</b>				
Cu întreținere din contul mijloacelor colectate din activitatea de producție a subdiviziunilor interioare ale instituțiilor de învățământ (gospodăriilor didactice și auxiliare, loturilor experimentale, atelierelor, cantinelor etc.)				

<sup>9</sup> Postul de paznic se stabilește după necesitate în instituțiile unde nu sînt posibilități de transmitere a clădirilor la serviciul de pază militarizat.

<sup>10</sup> Numărul și durata schimburilor se stabilește de către administrația instituției. Numărul de unități de personal se stabilește conform actelor normative în vigoare.

<sup>11</sup> Se instituie în caz cînd serviciile respective nu pot fi contractate.

<sup>12</sup> Posturile de fochist și operator în sala de cazane se stabilesc pentru perioada de încălzire în raport cu prevederile legislației muncii pentru instituțiile, care nu dispun de încălzire centralizată.

**Proiect**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Codul ocupației</b>	<b>Denumirea ocupației conform CORM 006-14</b>	<b>Nr. de unități</b>	<b>Norma de personal</b>
46.	235934	Șef atelier școală	1	Pentru instituțiile, care dispun de cel puțin 3 ateliere dotate cu utilaj
47.		Inginer /pe domeniul de specialitate/	1	Pentru exploatarea, supravegherea tehnică și reparația utilajelor și echipamentelor din ateliere, utilizate în scopuri didactice
48.	723323	Lăcătuș-reparator	1	Pentru cel puțin 30 unități de utilaj funcțional
<b>Pentru instituții de învățământ cu profil – transport</b>				
Cu întreținere din contul mijloacelor colectate din activitatea de producție a subdiviziunilor interioare ale instituțiilor de învățământ (gospodăriilor didactice și auxiliare, loturilor experimentale, atelierelor, cantinelor etc.)				
49.	131130	Șef parc de mașini	1	
50.	311923	Tehnician	1	Pentru cel puțin 20 unități de utilaj funcțional
<b>5. Cantina instituției de învățământ</b> (cu întreținere din contul mijloacelor bugetare / colectate conform legislației în vigoare)				
51.	343402	Bucătar șef	1	
52.	512001	Bucătar	1 2 3 4 5 6	Pînă la 175 elevi deserviți 176-275 elevi deserviți 276-375 elevi deserviți 376-550 elevi deserviți 551-800 elevi deserviți Mai mult de 801 elevi deserviți
53.	941202	Spălător veselă /lucrător auxiliar la bucătărie /	0,5 1 1,5 2 2,5 3	Pînă la 175 elevi deserviți 176-275 elevi deserviți 276-375 elevi deserviți 376-550 elevi deserviți 551-800 elevi deserviți Mai mult de 801 elevi deserviți

## Norme de personal pentru căminul instituției de învățământ profesional tehnic

Nr. crt.	Codul ocupației	Denumirea ocupației conform CORM 006-14	Nr. de unități	Norma de personal
<b>1. Personal didactic auxiliar</b>				
1.	341208	Pedagog social în căminele de elevi	1	Pentru fiecare 75 elevi cazați în cămin
<b>2. Personal nedidactic: Administrativ-gospodăresc, auxiliar și de deservire</b>				
2.	515302	Intendant imobil	1	Pentru fiecare bloc al căminului
3.	411003	Funcționar la serviciul de pașapoarte	0,5 1	De la 300 elevi cazați în cămin De la 500 elevi cazați în cămin
4.	515106	Funcționar de serviciu la cămin	1/schimb <sup>13</sup>	Pentru fiecare bloc al căminului
5.	911202	Îngrijitor încăperi de producție și serviciu	1	Pentru fiecare 450 m <sup>2</sup> de suprafață dereticată cu excepția suprafeței dormitoarelor
6.	711501 711503	Dulgher <sup>14</sup> sau Tîmplar <sup>17</sup>	1	Pentru fiecare 5000 m <sup>2</sup> de suprafață a căminului, dar nu mai puțin de o unitate
7.	712615	Lăcătuș-instalator tehnică sanitară <sup>17</sup>	1	Pentru fiecare 2000 m <sup>2</sup> de suprafață, dar nu mai puțin de o unitate
8.	741233	Electromotor la repararea și întreținerea utilajelor electrice <sup>17</sup>	1	Pentru fiecare 500 puncte de conexiune, dar nu mai puțin de o unitate
9.	961305	Măturător <sup>17</sup>		În corespundere cu normele de teritoriu dereticat, aprobat de APL
10.	912104	Lenjereasă <sup>15</sup>	0,5	Pentru fiecare 250 elevi cazați în cămin
11.	962907	Paznic <sup>16</sup>	1/schimb <sup>16</sup>	
12.	962403 818206	Fochist <sup>20</sup> sau Operator în sala de cazane <sup>17</sup>	2/schimb <sup>16</sup> 1/schimb <sup>16</sup>	Pentru cazangeria cu cărbune Pentru sistem de încălzire cu gaz
13.	712618	Lăcătuș la exploatarea și reparația utilajului cu gaze	0,25	Pentru fiecare cămin

<sup>13</sup> Numărul și durata schimburilor se stabilește de către administrația instituției. Numărul de unități de personal se stabilește conform actelor normative în vigoare.

<sup>14</sup> Se instituie după necesitate.

<sup>15</sup> Se instituie postul în caz când instituția dispune de echipament distribuit elevilor cazați în cămin.

<sup>16</sup> Posturile de paznic se stabilesc după necesitate în instituțiile și unde nu sunt posibilități de transmitere a clădirilor la serviciul de pază militarizat.

<sup>17</sup> Se stabilesc pentru perioada de încălzire în raport cu prevederile legislației muncii pentru căminele instituțiilor, care nu dispun de încălzire centralizată.

## **METODOLOGIA**

### **privind repartizarea timpului de muncă a cadrelor didactice și manageriale din instituțiile de învățământ profesional tehnic**

#### **I. Dispoziții generale**

1. Metodologia privind repartizarea timpului de muncă a cadrelor didactice (profesor, maestru-instructor) și manageriale (director, director adjunct, șef de secție) din instituțiile de învățământ profesional tehnic (în continuare Metodologie) este elaborată în conformitate cu art. 68 și art.71 alin. (2) din Codul educației, nr.152 din 17 iulie 2014, art.298 (1) din Codul muncii nr.154 din 28 martie 2003 și pct.14 al Convenției colective (nivel de ramură) pe anii 2016-2020.

2. Metodologia stabilește structura timpului de muncă a cadrului didactic și managerial și principiile de repartizare a șarjei didactice.

3. Scopul prezentei Metodologii este structurarea activităților realizate de către cadrele didactice și manageriale în scopul organizării și desfășurării unui proces educațional de calitate.

#### **II. Structura timpului de muncă a cadrelor manageriale**

4. Pentru cadrele manageriale din învățământul profesional tehnic se stabilește o durată a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămânal, care se realizează de regulă, într-un interval zilnic de 8 ore în conformitate cu atribuțiile stabilite în fișa postului.

5. Se permite munca prin cumul intern a cadrelor manageriale pentru desfășurarea activităților didactice, de creație, de participare în proiecte de dezvoltare în domeniul de competență în cadrul instituției de învățământ profesional tehnic în care este angajat în volum de până la 360 ore anual.

6. Nu este admisă munca prin cumul extern a cadrelor manageriale în timpul orelor de program.

#### **III. Structura timpului de muncă a cadrelor didactice**

7. Pentru cadrele didactice din învățământul profesional tehnic se stabilește o durată redusă a timpului de muncă, de 35 de ore pe săptămânal, care se realizează de regulă, într-un interval zilnic de 7 ore.

8. Norma didactică reprezintă volumul de muncă, necesar pentru realizarea activităților de predare-învățare-evaluare și instruire practică corespunzătoare funcției (1 unitate).

9. Norma didactică anuală pentru cadrele didactice din învățământul profesional tehnic se stabilește, conform anexei nr. 2 a prezentului ordin și constituie 720 ore anual și respectiv 18 ore săptămânal.

10. O normă didactică pentru maestrul-instructor în învățământul profesional tehnic secundar, se alocă cu condiția desfășurării a cel puțin 480 ore de instruire practică anual și respectiv 12 ore săptămânal. Timpul de muncă a maestrului-instructor în învățământul profesional tehnic secundar, necesar îndeplinirii atribuțiilor de serviciu este de 7 ore/zi.

11. La tarificarea cadrelor didactice volumul de muncă nu trebuie să depășească, 1,25 din norma didactică. Volumul maxim de lucru se stabilește până la 1,5 salarii de funcție cu realizarea muncii suplimentare în cadrul orelor de program. Volumul de muncă suplimentar în cadrul aceleiași instituții de învățământ este realizată fără scutirea de munca de bază, stipulată în contractul individual de muncă. Pentru cadrele didactice angajate prin cumul volumul maxim de lucru nu va depăși 360 ore anual.

12. Regimul de lucru al cadrului didactic se stabilește în temeiul orarului instituțional cu respectarea prevederilor legislației muncii, a Contractului colectiv de muncă, a Regulamentului-cadru

## Proiect

de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic și a Regulamentelor interne de activitate.

13. Activitatea cadrului didactic include:

1) activitatea de predare-învățare-evaluare și de instruire practică, inclusiv activitatea de pregătire pentru realizarea procesului educațional.

2) activitatea metodică-științifică și de creație.

3) activitatea complementară educațională și de îndrumare etc.

4) alte activități prevăzute de regulamentele instituționale.

14. Activitatea de predare-învățare-evaluare și de instruire practică, se organizează și se desfășoară în baza planurilor de învățământ, a curriculumului în învățământul profesional tehnic și se realizează nemijlocit la clasă, conform orarului aprobat de instituția de învățământ profesional tehnic. Se admite înlocuirea personalului temporar absent doar în temeiul unor acte justificative puse în aplicare prin ordin instituțional.

15. Activitățile de pregătire pentru realizarea procesului educațional ale cadrului didactic (cu excepția maestrului-instructor în învățământul profesional tehnic secundar) sunt estimate la 50 la sută din norma didactică. Locul realizării activităților de pregătire este determinat de către cadrul didactic în coordonare cu administrația instituției de învățământ.

16. Activitatea metodică-științifică și de creație se realizează în vederea asigurării curriculumului procesului de învățământ, promovării instituției, include activități de formare continuă a cadrului didactic etc. și se estimează cu 10 la sută din norma didactică. Locul desfășurării activităților este determinat de către cadrul didactic în coordonare cu administrația instituției.

17. Activitatea complementară educațională și de îndrumare este realizată prin activități de consiliere a elevilor și părinților în probleme de psihologie și pedagogie, de dirigenție, de elaborare a planurilor educaționale individualizate pentru elevi cu cerințe educaționale speciale. Activitățile respective sunt estimate la 20 la sută din norma didactică și sunt realizate prin coordonare cu beneficiarii activităților de consiliere. În situația în care cadrul didactic nu are stabilite activități de dirigenție sau de elaborare a planurilor educaționale individualizate, redistribuirea timpului de muncă destinat activităților se realizează conform necesităților instituției de învățământ profesional tehnic.

18. Pentru maestrul-instructor în învățământul profesional tehnic secundar, activitatea complementară educațională și de îndrumare include activitatea de organizare și monitorizare a stagiilor de practică în producție, care se desfășoară conform unui plan de activitate, aprobat de instituția de învățământ profesional tehnic. În situațiile excepționale, dacă stagiile de practică în producție se desfășoară în cadrul instituției de învățământ profesional tehnic, activitatea maestrului-instructor se cuantifică ca activitate de instruire practică.

19. Alte activități prevăzute de regulamentele instituționale includ următoarele tipuri de activitate: participarea cadrelor didactice la activitatea organelor de conducere și consultative ale instituției de învățământ, activitatea cadrelor didactice în perioada vacanțelor, care nu corespunde cu concediul anual plătit al cadrului didactic etc., sunt estimate la 10 la sută din norma didactică și sunt realizate, de regulă, în cadrul instituției de învățământ.

20. Alte activități didactice, decât cele de predare - învățare - evaluare, pot fi realizate în cadrul instituției de învățământ, cât și în afara acesteia, conform orarului de activitate stabilit pentru un an de studii, prin coordonare de către angajator și salariat.

21. Structura timpului de muncă a cadrului didactic pentru o normă didactică ia în calcul toate tipurile de activitate, menționate în pct. 13, conform raportului estimativ prezentat în tabelele ce urmează.

Tabelul 1. Structura timpului de muncă a cadrului didactic pentru o normă didactică

	Activitatea didactică	Conținutul activității	Durata săptămânală estimativă a timpului de muncă	Locul desfășurării
1.	Activitatea de predare-învățare-evaluare și de instruire practică	Se desfășoară conform planurilor de învățământ, curriculumului modular și pe discipline în temeiul orarului aprobat de instituția de învățământ	18 ore	Instituția de învățământ
2.	Activitățile de pregătire pentru realizarea procesului educațional	Elaborarea proiectelor de lungă durată, proiectelor didactice, materialelor digitale, testelor etc.	9 ore	La decizia cadrului didactic în coordonare cu instituția de învățământ
3.	Activitatea metodicostiințifică și de creație	Asigurarea curriculară a procesului de învățământ, activități de promovare a instituției, formarea continua a cadrului didactic, publicații, participare la expoziții etc.	2 ore	La decizia cadrului didactic în coordonare cu instituția de învățământ
4.	Activitatea complementară educațională și de îndrumare	Activitatea de consiliere a elevilor și părinților în probleme de psihologie și pedagogie, de elaborare a planurilor educaționale individualizate pentru elevii cu cerințe educaționale speciale.	4 ore	Prin coordonare cu beneficiarii activităților
		Activități de dirigenție	1 oră	Instituția de învățământ
5.	Alte activități didactice, decât cele de predare – învățare – evaluare	Participarea la activitatea organelor de conducere și consultative ale instituției de învățământ, activitatea cadrelor didactice în perioada vacanțelor, care nu corespunde cu concediul anual plătit al cadrului didactic etc.	1 oră	Instituția de învățământ

**Tabelul 2.** Structura timpului de muncă a maestrului-instructor în învățământul profesional tehnic secundar pentru o normă didactică

	Activitatea didactică	Conținutul activității	Durata săptămânală estimativă a timpului de muncă	Locul desfășurării
1.	Activitatea de predare-învățare-evaluare și de instruire practică	Se desfășoară conform planurilor de învățământ, curriculumului modular în temeiul orarului aprobat de instituția de învățământ	12 ore	Instituția de învățământ
2.	Activitățile de pregătire pentru realizarea procesului educațional	Pregătirea utilajului, materialelor, ustensilelor etc. necesare pentru desfășurarea activităților practice, asigurarea măsurilor de securitate și sănătate a elevilor în cadrul activităților de instruire practică, organizarea procesului de susținere a probelor practice de evaluare și a examenelor de calificare, elaborarea proiectelor de lungă durată, proiectelor didactice, materialelor digitale, testelor etc.	12ore	Instituția de învățământ
3.	Activitatea metodică-științifică și de creație	Asigurarea curriculară a procesului de învățământ, activități de promovare a instituției, formarea continua, publicații, participare la expoziții etc.	1 oră	La decizia cadrului didactic în coordonare cu instituția de învățământ
4.	Activitatea complementară educațională și de îndrumare	Activitatea de organizare și de monitorizare a stagiilor de practică în producție a elevilor, asigurarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă a elevilor în cadrul stagiilor de practică, organizarea alimentației elevilor, activități de consiliere a elevilor și părinților în probleme de psihologie și pedagogie, de elaborare a planurilor educaționale individualizate pentru elevii cu cerințe educaționale speciale	8 ore	Instituția de învățământ
5.	Alte activități didactice, decât cele de predare - învățare - evaluare	Participarea la activitatea organelor de conducere și consultative ale instituției de învățământ, activitatea cadrelor didactice în perioada vacanțelor, care nu corespunde cu concediul anual plătit al cadrului didactic etc.	2 ore	Instituția de învățământ
	Total	Timpul de muncă a maestrului-instructor, necesar îndeplinirii atribuțiilor de serviciu	7 ore/zi	Instituția de învățământ



## Proiect

22. Administrația instituției de învățământ creează condiții de muncă și pentru pauza de masă, asigură dotarea locurilor de muncă cu mijloacele necesare executării sarcinilor în cazul în care a fost coordonată realizarea acestora în cadrul instituției.

23. Tipul activităților și forma de evidență a timpului de muncă necesar îndeplinirii acestora este stabilită de către angajator anual, prin coordonare cu organul sindical din instituție.

24. Cadrele didactice sunt angajate în baza numărului de unități aprobate în statele-tipă de personal, iar șarja didactică îi este atribuită conform listelor de tarifiere aprobate.

### IV. Repartizarea șarjei didactice

25. Șarja didactică de predare - învățare - evaluare și instruire practică a cadrului didactic în învățământul profesional tehnic se aprobă pentru fiecare an de studii și reprezintă cuantumul numărului de ore alocat cadrului didactic raportat la o normă didactică.

26. Șarja didactică anuală pentru fiecare cadru didactic se planifică la sfârșitul anului școlar de către catedrele de profil, se avizează de către Consiliul de administrație și se aprobă prin ordin instituțional la începutul anului de studii. La planificarea șarjei angajatorul asigură cadrului didactic un ritm normal de muncă, la o intensitate a efortului intelectual și la o tensiune nervoasă, care să nu impună o oboseală excesivă.

27. La repartizarea șarjei didactice este respectat principiul competenței profesionale: calificarea conform actului de studii, nivelul studiilor, grad didactic etc. și a transparenței în procesul decizional. În cazul când la șarja didactică pretind câteva persoane, prioritate se acordă cadrelor didactice care nu beneficiază de pensie pentru limită de vârstă.

28. Repartizarea estimativă a timpului de muncă a cadrului didactic se realizează anual la aprobarea / modificarea șarjei didactice. În cazurile în care cadrul didactic nu poate fi asigurat cu o normă didactică deplină, volumul total al activităților prestate urmează a fi calculate proporțional.

29. Orarul de activitate al cadrului didactic poate fi modificat prin acordul ambilor semnatori în cazul în care, la decizia cadrului didactic, activitatea de muncă este realizată în afara instituției de învățământ, cadrul didactic trebuie să poată fi contactat de către angajator, în limitele temporale stabilite.

**METODOLOGIA**  
**de elaborare și aprobare a statelor de personal,**  
**a schemei de încadrare și a listelor de tarificare**  
**pentru instituțiile de învățământ profesional tehnic**

**I. Statele-tip de personal (anexa nr. 1)**

1. Statele de personal reprezintă documentul de referință, care reflectă structura instituției și numărul posturilor pentru fiecare categorie de personal din cadrul instituției de învățământ, alocate conform normelor de personal. Statele de personal se aprobă de către autoritatea publică /fondator anual.

2. Statele de personal se prezintă fondatorului pentru aprobare cu specificarea informației cu privire la:

1) Analiză pe categorii de funcții comparativ cu numărul de unități aprobate pentru anul precedent; Informația despre subpunctele 2-14 nu se anexează dacă se respectă cumulativ următoarele condiții:

a) în cazul care numărul unităților propuse spre aprobare, pe categorii de funcții rămâne neschimbat și informația despre subpunctele 2-14;

b) datele care se regăsesc în subpunctele 2-14 sunt la nivelul anului precedent.

2) Contingentul de elevi la 01 octombrie /secția cu frecvență/;

3) Numărul de grupe;

4) Numărul de programe de formare profesional tehnică;

5) Specificarea laboratoarelor înzestrate cu utilaj;

6) Specificarea atelierelor înzestrate cu utilaj;

7) Numărul de volume și cititori deserviți de biblioteca instituției;

8) Numărul de unități de utilaj în funcțiune;

9) Suprafața dereticată pentru: Bloc de studii, cămin, cu excepția dormitoarelor, teritoriul adiacent instituției;

10) Suprafața totală și numărul de blocuri de studii, cămine;

11) Numărul punctelor de conexiune pentru blocul de studii și cămin;

12) Numărul de elevi cazați în cămin;

13) Tipul sistemului de încălzire;

14) Numărul și durata schimburilor pentru personalul salarizat pe unitate de timp.

3. În antetul statelor-tip de personal se specifică informația conform clasificatorului bugetar, aprobat prin Ordinul Ministrului Finanțelor nr. 208 din 24.12.15:

– Autoritatea publică – *codul corespunzător*;

– Grupa principală – 09 – Învățământ;

– Funcția -093 - Învățământ profesional tehnic;

931 - Învățământ profesional tehnic secundar;

932 - Învățământ profesional tehnic postsecundar;

– Tipul programului – 8808- Învățământ profesional tehnic secundar;

8809- Învățământ profesional tehnic postsecundar;

– Activitatea - 00216 - Activitatea școlilor profesionale;

00217 - Activitatea colegiilor;

00204 – Întreținerea căminelor;

00407 – Activitatea centrelor de excelență.

– Numărul de unități de personal aprobat;

## Proiect

4. În titlul Statelor-tip de personal din instituțiile de învățământ profesional tehnic indică următoarea informație:

- Denumirea completă a autorității publice /fondatorului;
- Denumirea instituției de învățământ profesional tehnic;
- Sursa de finanțare;
- Data punerii în aplicare a statelor de personal.

5. Statele de personal se elaborează separat pentru fiecare sursă de finanțare.

### II. Schema de încadrare (anexa nr. 6)

1. În temeiul numărului de unități de personal, aprobate în statele-tip de personal, serviciul economico-financiar al instituției de învățământ tehnic, va elabora anual până la data de 15 ianuarie, schema de încadrare a personalului, care se avizează de către Consiliul de administrație și se aprobă de directorul instituției de învățământ profesional tehnic.

2. Schema de încadrare a personalului semnată de către conducătorul instituției, conducătorul subdiviziunii economico-financiare/contabil șef și confirmată prin aplicarea ștampilei se păstrează în instituția de învățământ profesional tehnic și servește temei pentru salarizarea personalului instituției de învățământ.

3. Schema de încadrare a personalului nu se modifică în cazul când pe parcursul anului are loc fluctuația de personal și/sau modificarea treptei de salarizare pentru funcțiile deținute, conform procedurii de angajare.

4. În antetul schemei de încadrare se specifică informația conform clasificatorului bugetar, aprobat prin Ordinul Ministrului Finanțelor nr. 208 din 24.12.15:

- Grupa principală – 09 – Învățământ;
- Funcția -093 - Învățământ profesional tehnic;
  - 933 - Învățământ profesional tehnic secundar;
  - 934 - Învățământ profesional tehnic postsecundar;
- Tipul programului – 8808- Învățământ profesional tehnic secundar;
  - 8809- Învățământ profesional tehnic postsecundar;
- Activitatea - 00216 - Activitatea școlilor profesionale;
  - 00217 - Activitatea colegiilor;
  - 00204 – Întreținerea căminelor;
  - 00407 – Activitatea centrelor de excelență.
- Numărul de unități de personal aprobat;
- Fondul de salariu lunar aprobat.

5. În titlul schemei de încadrare se indică următoarea informație:

- Denumirea completă a autorității publice /fondatorului;
- Denumirea instituției de învățământ profesional tehnic;
- Data punerii în aplicare a statelor de personal;
- Sursa de finanțare.

6. Schema de încadrare a personalului se completează după cum urmează:

În **coloana 1** – se indică numărul de ordine a subdiviziunilor / funcțiilor;

În **coloana 2** – se indică denumirea subdiviziunilor structurale în conformitate cu art. 70-71 al Codului Educației și titlurile funcțiilor conform statelor de personal aprobate conform anexei nr. 1;

În **coloana 3** – se indică codul ocupației/funcției conform Clasificatorului ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-14),

În **coloana 4** – se indică Numele, prenumele persoanei/persoanelor care exercită funcția respectivă;

## Proiect

În **coloana 5** – se indică nivelul de pregătire profesională (instituția de învățământ absolvită, anul absolvirii) necesar pentru stabilirea nivelului de salarizare;

În **coloana 6** – se indică numărul de unități de personal, stabilit pentru funcția respectivă. Dacă în subdiviziune sunt instituite mai multe unități pentru un titlu de funcție, fiecare unitate a funcției se reflectă în rând separat, fără a cumula numărul de unități.

În **coloana 7** – se indică categoria de salarizare conform rețelei tarifare unice;

În **coloana 8** – se indică salariul de funcție/tarifar/ de bază stabilit pentru o unitate conform actelor legislative în vigoare;

În **coloana 9** - se specifică sporurile salariale și suplimente salariale stabilite conform actelor normative în vigoare după cum urmează.

În **coloana 9<sup>1</sup>** – se indică pentru personalul de conducere, indemnizația de conducere cu specificarea informației cu privire la:

- Categoria instituției / %
- Suma, lei;

În **coloana 9<sup>2</sup>** – se indică pentru personalul de conducere: sporul pentru grad managerial cu specificarea informației în % și în lei;

În **coloana 9<sup>3</sup>** – se indică sporul salarial pentru grad didactic cu specificarea informației în % și în lei;

În **coloana 9<sup>4</sup>** – se indică sporul pentru vechime în muncă cu specificarea informației în % și în lei;

În **coloana 9<sup>5</sup>** – se indică sporul salarial pentru complexitatea muncii cu specificarea informației în % și în lei;

În **coloana 9<sup>6</sup>** – se indică sporul salarial pentru nocivitate cu specificarea informației în % și în lei;

În **coloana 9<sup>7</sup>** – se indică sporul salarial pentru munca prestată pe timp de noapte cu specificarea informației în % și în lei;

În **coloana 9<sup>8</sup>** – se indică sporul salarial pentru intensitatea muncii cu specificarea informației în % și în lei;

După necesitate se introduc și alte tipuri de suplimente/sporuri salariale prevăzute de actele normative în vigoare.

În **coloana 10** se indică salariul lunar, în lei, al angajatului, care include toate componentele.

La elaborarea statelor de personal este necesar de evidențiat rândul **”Total”** intermediar pe fiecare subdiviziune și **”Total general”**, cu completarea col. 6 – ”Numărul de unități”, col. 8 – ”Salariul de bază” și col. 10 ”Salariul lunar” .

7. Schema de încadrare se elaborează se elaborează separat pentru fiecare sursă de finanțare;

8. La întocmirea și aprobarea schemelor de încadrare în ”Note” la tabel se vor indica cadrul legal, care reglementează condițiile de salarizare ale personalului, numărul și data adoptării.

### III. Liste de tarificare (anexa nr. 7)

1. Listele de tarificare pentru cadrele didactice din cadrul instituției de învățământ profesional tehnic se elaborează în limita numărului de unități cu funcții didactice incluse în statele de personal.

2. Listele de tarificare pentru cadrele didactice se elaborează anual până la data de 15 septembrie în temeiul planurilor de învățământ, aprobate de Ministerului Educației, Culturii și Cercetării. Listele de tarificare includ șarja didactică a cadrelor didactice alocată la data de 01 septembrie. Listele de tarificare se avizează de către Consiliul de administrație și se aprobă de directorul instituției de învățământ profesional tehnic. Listele de tarificare semnate de către conducătorul instituției, conducătorul

## Proiect

subdiviziunii economico-financiare/contabil șef și confirmate prin aplicarea ștampilei se păstrează în instituția de învățământ profesional tehnic și servesc temei pentru salarizarea cadrelor didactice.

3. Listele de tarificare nu se modifică în cazul când pe parcursul anului are loc fluctuația de personal și/sau modificarea treptei de salarizare pentru funcțiile deținute, conform procedurii de angajare.

4. Listele de tarificare ale cadrelor didactice se completează după cum urmează:

În **coloana 1** – se indică numărul de ordine a subdiviziunilor / funcțiilor;

În **coloana 2** – se indică Numele, prenumele persoanei care exercită funcția respectivă;

În **coloana 3** – se indică denumirea funcțiilor / disciplinei, modulului, unității de curs predată;

În **coloana 4** – se indică nivelul de pregătire profesională (instituția de învățământ absolvită, anul absolvirii) necesar pentru stabilirea nivelului de salarizare;

În **coloana 5** – se indică vârsta persoanei;

În **coloana 6** – se indică vechimea în muncă;

În **coloana 7** – se indică nr. certificatului de acordare a gradului didactic, anul acordării;

În **coloana 8** – se indică salariul tarifar/de funcție stabilit pentru o normă didactică conform actelor legislative în vigoare, respectiv pentru cadrul didactic din învățământul profesional tehnic pentru 72 ore;

În **coloana 9** – se indică salariul tarifar pentru o oră;

În **coloana 10** - se indică șarja pedagogică anuală /numărul de ore tarificat;

În **coloana 11** – se indică salariul lunar tarifar pentru ore, calculat prin înmulțirea numărului de ore anual (Col. 10) împărțit la 10 luni înmulțit cu salariul tarifar/de funcție stabilit pentru o normă didactică (Col. 8) împărțit la 72 ore, norma didactică lunară;

În **coloana 12** se specifică sporurile salariale stabilite conform actelor normative în vigoare după cum urmează.

În **coloana 12<sup>1</sup>** – se indică sporul salarial pentru grad didactic cu specificarea informației în % și în lei;

În **coloana 12<sup>2</sup>** – se indică sporul pentru vechime în muncă cu specificarea informației în % și în lei;

După necesitate se introduc și alte tipuri de sporuri salariale prevăzute de actele normative în vigoare.

În **coloana 13** - se indică salariul lunar, în lei, al angajatului, care include sporurile salariale.

În **coloana 14** - se indică plățile pentru prestarea muncii suplimentare stabilite conform actelor normative în vigoare după cum urmează.

În **coloana 14<sup>1</sup>** – se indică suplimentul pentru administrarea cabinetului;

În **coloana 14<sup>2</sup>** – se indică suplimentul pentru controlul lucrărilor scrise;

În **coloana 14<sup>3</sup>** – se indică suplimentul pentru dirigenție;

În **coloana 14<sup>4</sup>** – se indică suplimentul pentru deservirea tehnicii de calcul;

După necesitate în **coloana 14** se introduc și alte tipuri de suplimente salariale prevăzute de actele normative în vigoare.

În **coloana 15** se indică salariul lunar, în lei, al angajatului, care include toate componentele, inclusiv sporuri și suplimente salariale.

La elaborarea listei de tarificare este necesar de evidențiat rîndul ”**Total**” intermediar pe fiecare funcție didactică și ”**Total general**”.

5. Listele de tarificare se elaborează la început pentru personalul care exercită funcții de bază și ulterior pentru personalul angajat prin cumul.



**Proiect**

....	Denumirea subdiviziunilor /funcțiilor	Codul ocupației conform CORM 006-14	Numele, prenumele persoanei	Instituția de învățământ absolvită, anul absolvirii	Numărul de unități	Categoria de salarizare	Salariul de bază, lei	Vechimea în muncă		Coeficient de complexitate		Nocive		Nocturne		Intensitatea muncii		Salariul lunar, lei
								%	Suma lei	%	Suma lei	%	Suma lei	%	Suma lei	%	Suma lei	
1	2	3	4	5	6	7	8	9 <sup>4</sup>	9 <sup>5</sup>	9 <sup>6</sup>	9 <sup>7</sup>	9 <sup>8</sup>	9 <sup>8</sup>	10				
<b>III</b>	<b>Personal nedidactic, total</b>																	
1.																		
....																		
	<b>Total</b>																	

**Total, inclusiv:**

- Personal de conducere: \_\_\_\_\_ unități;
- Personal didactic: \_\_\_\_\_ unități;
- Personal nedidactic: \_\_\_\_\_ unități.

L. Ș.

**Conducătorul instituției  
de învățământ profesional tehnic**

\_\_\_\_\_

Numele Prenumele

Semnătura

**Contabil-șef**

\_\_\_\_\_

Numele Prenumele

Semnătura





**Proiect**

1.																				
....																				
<b>II</b>	<b>Mastru-instructor</b>	235924																		
1.																				
....																				
<b>III</b>	<b>Conducător de secție sportivă</b>	232001																		
1.																				
....																				
<b>IV</b>	<b>Conducător de cerc</b>	235401																		
1.																				
....																				
	<b>Total</b>																			

**Total, inclusiv:**

- Profesor în învățământul profesional-tehnic: \_\_\_\_\_ unități;
- Mastru-instructor: \_\_\_\_\_ unități;
- Conducător de secție sportivă: \_\_\_\_\_ unități;
- Conducător de cerc: \_\_\_\_\_ unități.

L. Ș.  
\_\_\_\_\_

**Conducătorul instituției  
de învățământ profesional tehnic**

\_\_\_\_\_

Numele Prenumele

Semnătura

**Contabil-șef**

\_\_\_\_\_

Numele Prenumele

Semnătura