

Regulament-cadru de organizare și funcționare a Unităților de formare profesională a conducătorilor de autovehicule

I. Dispoziții generale

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

2. Unitatea de formare profesională a conducătorilor de autovehicule are atribuții în domeniul organizării programelor de formare profesională a conducătorilor de autovehicule și realizează programe autorizate/acreditate în condițiile legii.

3. Unitatea de formare profesională a conducătorilor de autovehicule este persoană juridică, cu structură proprie, ce dispune de fonduri mobile și imobile cu drept de gestiune operativă internă, de personal administrativ și didactic, de ștampilă și antet propriu și activează în baza legislației Republicii Moldova și a prezentului Regulament - cadru.

4. Activitatea Unității de formare profesională a conducătorilor de autovehicule 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-cadru se definesc următoarele noțiuni:

1) formarea conducătorilor de autovehicule – proces de instruire, inițială și continuă, în urma căruia se obține o calificare atestată prin permis de conducere, eliberat în condițiile legii;

2) formarea inițială a conducătorilor de autovehicule – proces de instruire în urma căruia se dobândesc/formează competențe profesionale necesare calificării, atestată prin permis de conducere la categoriile/subcategoriile: AM; A1; A2; A; B1; B; BC1/C; H; F;

3) formarea continuă a conducătorilor de autovehicule – proces de instruire, urmat de formarea inițială, care completează cunoștințele profesionale prin aprofundare în cadrul categoriei sau prin dobândirea/formarea competențelor profesionale necesare pentru obținerea unei noi calificări, atestată prin permis de conducere la o altă categoriile/subcategoriile: AM→A1→A2→A; A→B; B→BE; B→C1→C1E; B→C→CE; B→D1→D1E; B→H; BC→D→DE;

4) competențe profesionale – capacitatea confirmată de a aplica, a transfera și a combina cunoștințe și deprinderile de conducere auto în diverse situații ale traficului rutier și în diverse condiții rutiere.

6. Unitatea de formare profesională a conducătorilor de autovehicule realizează formarea competențelor în context formal, în mod distinct, pe niveluri de pregătire: categorii/subcategorii de permis de conducere.

7. Unitatea de formare profesională a conducătorilor de autovehicule implementează sistemul de credite de studiu transferabile.

II. Misiunea, funcțiile și atribuțiile

Unității de formare profesională a conducătorilor de autovehicule

8. Misiunea Unității de formare profesională a conducătorilor de autovehicule este promovarea, dezvoltarea, eficientizarea, sporirea calității și relevanței formării profesionale a conducătorilor de autovehicule, orientată spre cerințele economiei naționale la nivel local, național, sectorial pentru asigurarea sinergiei dintre sistemul de formare profesională a conducătorilor de autovehicule și sectorul real al economiei.

9. Unitatea de formare profesională a conducătorilor de autovehicule exercită următoarele funcții:

1) de formare profesională a conducătorilor de autovehicule de toate categoriile/subcategoriile AM, A1, A2, A, B1, B, BE, C1, C1E, C, CE, D1, D1E, D, F, H;

2) de formare a competențelor profesionale în conducerea auto;

3) de cooperare cu mediul economic în domeniul de specializare propriu Unității de formare profesională a conducătorilor de autovehicule;

4) de ghidare în carieră și promovare a învățării pe tot parcursul vieții.

10. În vederea exercitării funcțiilor sale, Unității de formare profesională a conducătorilor de autovehicule îi revin următoarele atribuții:

1) instruirea în cadrul programelor de formare profesională inițială și continuă a conducătorilor de autovehicule, prin intermediul cursurilor teoretice, seminarelor, activităților de formare de tip master-class, training, work-shop și prin activități practice de conducere auto, 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 ofertele 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 conducătorilor de autovehicule

12. Unitatea de formare profesională a conducătorilor de autovehicule poate realiza:

1) programe de formare profesională autorizate/acreditate;

2) stagii de practică și specializare în unități din țară și din străinătate;

3) seminare, conferințe, mese rotunde, ateliere etc.;

4) alte forme prevăzute de legislația în vigoare.

13. Procesul de instruire se realizează prin activități teoretice și practice, contact direct și studiu individual, după cum urmează:

1) formarea inițială a conducătorilor de autovehicule:

a) categoria/subcategoria „A” – 2,5 luni;

b) categoria/subcategoria „B” – 3,0 luni;

c) categoria/subcategoria „BC” – 3,5 luni;

2) formarea continuă a conducătorilor de autovehicule:

a) pentru categoria/subcategoria „A” – 1 lună;

b) pentru categoria/subcategoria „C” – 2,5 luni;

c) pentru categoria/subcategoria „D” – 2 luni;

d) pentru categoria/subcategoria „E” – 1 lună.

14. Modulele obligatorii și numărul de ore prevăzut pe niveluri de pregătire: categorii/subcategorii de permis de conducere sunt stabilite prin *Curriculum modular*, aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării. Nu se admite excluderea unor module de studiu și nici modificarea numărului de ore prevăzut pentru fiecare din acestea.

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

16. Activitățile de curs se desfășoară conform orarului. Orele de curs se documentează prin completarea *Catalogului grupei* și nu depășesc pentru profesor durata timpului de muncă stabilit de legislația în vigoare.

17. Durata unei ore de curs este de 45 de minute, cu pauze între ele. Orele de curs se organizează pentru fiecare grupă, dar nu mai mult de 3 ore contact direct pe zi (excepție pot face Unitățile de formare profesională a specialiștilor pentru necesitățile Armatei Naționale).

18. Orele de instruire în conducerea autovehiculului se desfășoară conform orarului și se documentează prin *Fișa de instruire* și nu depășesc pentru instructor durata timpului de muncă stabilit de legislația în vigoare.

19. Durata orei de instruire în conducerea autovehiculului este de 50 de minute. Lecțiile de instruire în conducerea autovehiculului se organizează individual pentru fiecare formabil, dar nu mai mult de 3 ore pe zi.

20. Evaluarea rezultatelor învățării se efectuează sistematic la activitățile teoretice și practice (instruirea în conducerea autovehiculului) prin note de la „1” la „10”. Fiecare modul finalizează cu evaluare. Rezultatele obținute prin evaluările la module servesc drept argument pentru admiterea la examenele de absolvire. Rezultatele examenelor de absolvire 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 examenul de absolvire 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.

21. Unitatea de formare profesională a conducătorilor de autovehicule 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.

22. Unitatea de formare profesională a conducătorilor de autovehicule poate organiza programe în limbile minorităților naționale sau într-o limbă de circulație internațională. Programele în limbile minorităților naționale sau într-o limbă de circulație internațională pentru care va solicita autorizare/acreditare se va întocmi și în limba română.

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

III. Managementul și structura

Unități de formare profesională a conducătorilor de autovehicule

24. Unitatea de formare profesională a conducătorilor de autovehicule își are **structură** proprie, instituită, din:

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

2) departamentul studii (personal didactic: profesori, instructori etc., 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.).

Structura instituției și numărul de posturi pentru fiecare categorie de personal se stabilește prin statele de personal care se aprobă de către fondator.

25. Managementul Unității de formare profesională a conducătorilor de autovehicule este asigurat de către Director în coordonare cu organele administrative și consultative.

26. În Unitatea de formare profesională a conducătorilor de autovehicule funcționează următoarele organe administrative și consultative: Consiliul profesoral și Consiliul de administrare.

Secțiunea 1

Consiliul profesoral

27. 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, cu Regulamentul intern de activitate, se întrunește obligatoriu, hotărârile acestuia 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.

28. Procesele-verbale se înregistrează în Registrul de procese-verbale ale Consiliului profesoral, care se îndosariază, se numerotează, pe ultima foaie se semnează numărul de pagini și se aplică ștampila.

29. 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.

30. Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

1) aprobă Regulamentul intern de activitate;

2) aprobă Planul strategic de dezvoltare a Unității de formare profesională a conducătorilor de autovehicule;

3) aprobă raportul anual de activitate a Unității de formare profesională a conducătorilor de autovehicule;

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;

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

31. Consiliul de administrație este organul executiv de conducere, 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 intern de activitate, se întrunește ori de câte ori este nevoie, deciziile se adoptă prin vot deschis, cu majoritate simplă și sunt obligatorii pentru director. Ședințele Consiliului de administrație sunt consemnate în procese-verbale.

32. Procesele-verbale se înregistrează în Registrul de procese-verbale ale consiliului de administrație, care se îndosariază, se numerotează, pe ultima foaie se semnează numărul de pagini și se aplică ștampila.

33. Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- 1) asigură aplicarea în practică a actelor normative în vigoare;
- 2) aprobă anual proiectul bugetului instituției;
- 3) aprobă strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul instituției;
- 4) aprobă platforma de dialog cu partenerii educaționali;
- 5) aprobă proiectele statelor de personal;
- 6) aprobă fișele de post ale personalului instituției, care sunt aduse la cunoștința acestora sub semnătură;
- 7) alte atribuții stipulate în Regulamentul intern.

Secțiunea 3

Directorul

34. Funcția de director poate fi îndeplinită doar de o persoană 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.

35. Directorul are următoarele atribuții:

- 1) reprezintă instituția; conduce activitatea instituției, asigură funcționarea eficientă a acesteia în ansamblu, asigură respectarea legislației în vigoare și a disciplinei muncii de către toți angajații;
- 2) coordonează implicarea departamentelor/subdiviziunilor în realizarea procesului de formare;
- 3) diversifică direcțiile de activitate a instituției din perspectiva managementului inovațional, elaborează Planul de dezvoltare strategică, planurile de activitate, monitorizează realizarea lor;
- 4) organizează și conduce activitatea Consiliului profesoral și Consiliului de administrație ale instituției;
- 5) întocmește și prezintă spre aprobare Consiliului de administrație bugetul anual;
- 6) întocmește și prezintă spre aprobare Consiliului profesoral raportul anual de activitate;
- 7) coordonează și poartă răspunderea de întreaga activitate instructiv-educativă și administrativă a instituției; coordonează serviciile pentru informarea transparentă a beneficiarilor privind programele oferite, cerințele de înscriere, taxele de studii, tehnologiile informaționale și comunicaționale utilizate, procedeele de examinare etc.;
- 8) angajează și eliberează din funcție personalul instituției;

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

10) asigură menținerea și dezvoltarea continuă a bazei tehnico-materiale și didactice;

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

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

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

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

15) execută alte activități prevăzute în fișa de post.

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

37. 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

38. Personalul didactic este constituit din profesori și instructori. Condițiile de angajare sunt stipulate în Regulamentul intern.

39. Candidatul la funcția de profesor confirmă deținerea unei calificări în domeniul transportului auto de cel puțin nivelul 6 ISCED.

40. Candidatul la funcția de instructor confirmă deținerea unei calificări în domeniul transportului auto de cel puțin nivelul 4 ISCED.

41. 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 intern.

42. 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 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.

43. 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 conducătorilor de autovehicule;
- 3) desfășurarea lecțiilor la modulul predat la nivelul cerințelor curriculum-ului aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării;
- 4) asigurarea procesului didactic la fiecare lecție cu materiale didactice, echipamente, etc.;
- 5) elaborarea subiectelor pentru probele de evaluare curentă;
- 6) realizarea evidenței și controlului situației școlare, frecvența/prezența la ore a formabililor la modulul predat;
- 7) completarea corectă și la timp a documentelor de evidență și analiză a formării profesionale.

44. 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.

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

IV. Beneficiarii

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

47. Înscrierea la programele de formare profesională a conducătorilor auto se realizează în baza studiilor de cel puțin nivelul 2 ISCED, a îndeplinirii condițiilor de vârstă, psihofiziologice și medicale, conform legislației în vigoare.

48. Drepturile și obligațiile beneficiarilor sunt stipulate în Regulamentul intern și în contractul de prestare a serviciilor.

49. Beneficiarilor care au încheiat programul de formare, au promovat examenele li se eliberează certificate, care le permit să solicite obținerea permisului de conducere, în condițiile legii.

50. Beneficiarii pot fi exmatriculați în următoarele cazuri:

- 1) din proprie inițiativă;
- 2) din motiv de transfer la o altă Unitate de formare profesională;
- 3) pentru absența nemotivată de la lecții mai mult de 25 % din numărul de ore, contact direct;
- 4) pentru restanțe.

V. Evaluarea calității

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

51. Planul managerial de activitate 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.

52. Rezultatele evaluării interne se vor discuta la ședințele consiliului profesoral, consiliului de administrație și vor fi înscrise în procese-verbale.

53. Evaluarea externă se realizează de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare.

54. Decizia cu privire la autorizarea de funcționare provizorie, la acreditare, neacreditare sau la retragerea dreptului de organizare a unui program de formare profesională se adoptă de Ministerul

Educației, Culturii și Cercetării, în baza rezultatelor evaluării efectuate de Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare.

VI. Activitatea economico-financiară și baza tehnico-materială

55. Unitățile de formare profesională a conducătorilor de autovehicule dispun de fonduri cu drept de gestiune.

56. 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.

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

58. Taxa de participare la programele de formare profesională se stabilește în cadrul unității.

59. 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 etc. și alte tipuri de contracte.

60. Activitatea economico-financiară se efectuează conform actelor normative în vigoare și este asigurată de serviciul de contabilitate.

61. Baza tehnico-materială a instituției este constituită din edificii, instalații ingineresti, surse bibliografice, teren de instruire, echipamente, autovehicule etc.

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

62. Dezvoltarea și completarea bazei-materiale se realizează continuu.

VI. Dispoziții finale

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

- 1) art. 8, care se pune în aplicare la data aprobării Curriculumului modular;
- 2) secțiunile 1, 2, care se pun în aplicare începând cu anul 2019;
- 3) art. 39, 40, care se pune în aplicare începând cu anul 2019;
- 4) art. 47, care se pune în aplicare începând cu anul 2019;
- 5) art. 63, care se pune în aplicare începând cu anul 2022 (Vehiculele de instruire din categoriile BE, C, CE, C1, C1E, D, DE, D1 și D1E trebuie să corespundă criteriilor menționate în anexe).

64. 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.

65. Contractele individuale de muncă ale persoanelor care la 1 ianuarie 2020 ocupă funcții didactice fără îndeplinirea condiției prevăzute la art. 39, 40 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.

66. La data intrării în vigoare a prezentului Regulament se abrogă Hotărârea Colegiului Ministerului Educației nr.4 din 30.09.2013 cu privire la aprobarea și punerea în aplicare a Regulamentului privind funcționarea unităților de formare profesională a conducătorilor de autovehicule și a Metodologiei de evaluare a unităților de formare profesională a conducătorilor de autovehicule.

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, informații (la sediul instituției)
1.1.1 Statutul juridic al instituției vs. realizarea programului de formare	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Codului Educației al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr.152/2014; ▪ Codului Muncii al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr. 154/2003; ▪ Legea nr. 131-XVI/2007 privind siguranța traficului rutier; ▪ Hotărârea Guvernului nr. 193/2017 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la formarea continuă a adulților; ▪ Hotărârea Guvernului nr.1452/2007 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la permisul de conducere, organizarea și desfășurarea examenului pentru obținerea permisului de conducere și condițiile de admitere la traficul rutier; ▪ Clasificatorul ocupațiilor din Republica Moldova, aprobat prin Ordinul Ministrului muncii, protecției sociale și familiei nr. 22/2014; ▪ Acte de constituire/înregistrare a instituției; ▪ Decizie de înregistrare a întreprinderii; ▪ Statutul întreprinderii; ▪ Certificat de înregistrare a întreprinderii; ▪ Regulamentul intern; ▪ Documente ce confirmă existența spațiilor educaționale, a terenului de instruire; ▪ Autorizație sanitară de funcționare; ▪ Aviz de prevenire și stingere a incendiilor la desfășurarea unor genuri de activitate.
1.1.2 Strategii și politici de asigurare a calității programului de formare	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programul de dezvoltare strategică a instituției; ▪ Planul de activitate anuală a instituției;

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.

2.1 Realizarea programului de formare profesională continuă

Indicatori	Documente de referință, informații (la sediul instituției)
2.1.1 Cadrul general de proiectare și aprobare a programului de formare	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curriculum modular; ▪ Programă de formare a conducătorilor de autovehicule, la categoria(le)/subcategoria(le) la care se solicită autorizarea provizorie; ▪ Proiectarea didactică, aprobată în cadrul instituției;

2.2 Conținutul programului de formare profesională continuă

Indicatori	Documente de referință, informații (la sediul instituției)
2.2.1 Misiunea, obiectivele, planul de învățământ la programul de formare	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programă de formare a conducătorilor de autovehicule, la categoria(le)/subcategoria(le) la care se solicită autorizarea provizorie; ▪ Proiectarea didactică, aprobată în cadrul instituției.

2.2.2 Relevanța programului de formare	
---	--

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, informații (la sediul instituției)
5.1.1 Planificarea și recrutarea personalului pentru programul de formare	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programul de dezvoltare strategică a instituției (componenta: personal didactic); ▪ Planul de activitate anuală a instituției; ▪ Organigrama instituției; ▪ Statele de personal/de funcții; ▪ Fișele de post; ▪ Dosare personale ale angajaților: Curriculum Vitae; cerere, ordin de angajare; contractul individual de muncă; buletin de identitate în copie simplă; actele de studii/de perfecționare/recalificare profesională în copie simplă; fișa postului; declarație pe proprie răspundere/cazier; ▪ Titularii vor constitui mai mult de 20% din numărul total al angajaților.
5.1.2 Calificarea profesională a personalului didactic	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Calificările angajaților vor fi raportate la programul de formare și la funcțiile deținute; cadre științifico-didactice; cadre didactice: profesori/instrucitori → nivel 6 ISCED în transport auto și psihopedagogie (60 credite), instrucitori → nivel 4 ISCED în transport auto și psihopedagogie (30 credite); practicieni (invitați pentru predarea unor anumite subiecte); ▪ Cadrele didactice: profesori/instrucitori, instrucitori vor promova stagii de formare profesională continuă în instituții de învățământ superior și/sau în instituții de formare profesională continuă, conform Codului educației. ▪ Medicii profesori (practicieni) vor promova stagii de formare profesională continuă la psihopedagogie, cel puțin odată la 5 ani; ▪ 90% din personalul angajat/implicat în realizarea programului de formare au calificarea conformă funcțiilor deținute.

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

6.2 Resurse materiale

Indicatori	Documente de referință, informații (la sediul instituției)
6.2.1 Existența și utilizarea spațiilor educaționale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Legea nr. 186/2008 a securității și sănătății în muncă, cu completările ulterioare; ▪ Hotărârea Guvernului nr. 353/2010 cu privire la aprobarea cerințelor minime de securitate și sănătate la locul de muncă;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hotărârea Guvernului nr. 1159/2007 cu privire la aprobarea Reglementării tehnice „Reguli generale de apărare împotriva incendiilor în R. Moldova”; ▪ Hotărârea Guvernului nr. 1434/2002 cu privire la măsurile de prevenire a conducerii mijloacelor de transport în stare de ebrietate; ▪ Hotărârea Guvernului nr. 172/2005 cu privire la aprobarea Normelor de consum de combustibil și lubrifianți în transportul auto; ▪ Regulamentul intern; ▪ Documente ce confirmă existența spațiilor educaționale, a terenului de instruire raportate la Programa de formare a conducătorilor de autovehicule la care se solicită autorizarea provizorie; ▪ Autorizație sanitară de funcționare; ▪ Aviz de prevenire și stingere a incendiilor la desfășurarea unor genuri de activitate; ▪ Suprafața minimă ce revine unui formabil în sala de curs este de la 1,4 m²– 2,0 m²; ▪ Suprafața minimă a terenului de instruire trebuie să permită exersarea concomitentă a elementelor obligatorii a programului de instruire, raportată la numărul de elemente, numărul vehicule care instruiesc concomitent și timpul de instruire.
<p>6.2.2 Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Săli de curs dotate cu mijloace tehnice de instruire (multimedia, utilaj specializat etc.); ▪ Portofoliul resurselor educaționale la categoria(le)/subcategoria(le) la care se solicită autorizarea provizorie/per modul; ▪ Schița terenului de instruire; ▪ Itinerare de instruire; ▪ Lista unităților de transport; ▪ Surse bibliografice utilizate în procesul de instruire/per modul; ▪ Raportul: modul/săli de curs/resurse educaționale/cadre didactice; <p>Resurse educaționale</p> <p>Modulul <i>Bazele legislației în traficul rutier</i> Categoria B/B1/BE; C/C1/CE; D/D1/DE; A/A2/A1/AM; H; F set de planșe sau materiale video:</p> <ul style="list-style-type: none"> - semnalele agentului de circulație; - dispozitive de semnalizare luminoase; - indicatoarele rutiere și panourile adiționale; - marcajele rutiere; - mijloacele de identificare a unor vehicule; - semnalele conducătorilor de vehicule; - dispozitivele de iluminare exterioară și de semnalizare luminoasă și sonoră ale vehiculului; - începutul deplasării și schimbarea direcției de mers; - poziția vehiculelor pe carosabil; - viteza de deplasare și distanța dintre vehicule; - depășirea și trecerea în sensuri opuse; - circulația în intersecții; - trecerea la nivel cu calea ferată; - oprirea și staționarea voluntară, parcare; - remorcarea autovehiculelor rămase în pană și tractarea remorcilor; - transportul de persoane și transportarea încărcăturilor; - circulația pe autostrăzi; zone rezidențiale și pietonale; - reguli privind circulația vehiculelor cu regim prioritar etc.; <p>Modulul <i>Siguranța traficului rutier</i> Categoria B/B1/BE; C/C1/CE; D/D1/DE; A/A2/A1/AM; H; F set de planșe sau materiale video:</p> <ul style="list-style-type: none"> - parametrii constructivi ai autovehiculului; - schema autovehiculului, cu indicarea ansamblurilor și subansamblurilor care influențează siguranța traficului; - așezarea la volan și tehnica utilizării dispozitivelor de conducere a autovehiculului; - spațiul de oprire urgentă a autovehiculului; - modalitățile de manevrare în spații limitate; - conducerea autovehiculului în situații și condiții periculoase;

- ocolirea, trecerea în sensuri opuse, depășirea

Modulul *Construcția și exploatarea autovehiculelor*

categorie B/B1; C/C1; D/D1; A/A2/A1/AM; H; F

set de planșe sau materiale video pentru fiecare categorie

- motorul în ansamblu;
- mecanismul bielă-manivelă;
- mecanismul de distribuție a gazelor;
- instalația de răcire;
- instalația de ungere;
- instalația de alimentare;
- instalația de aprindere;
- instalația de pornire;
- transmisia;
- organe de susținere și propulsie;
- mecanisme de comandă: sistemul de direcție; sistemul de frânare;
- aparatură de înregistrare (tahograf);
- sisteme de siguranță;

Categoria BE; CE/C1E; DE/D1E:

- dispozitiv de tracțiune-cuplare;
- construcția ansamblurilor de vehicule;

Modulul *Educația antidrog și acordarea primului ajutor*

Categoria B/B1/BE; C/C1/CE; D/D1/DE; A/A2/A1/AM; H; F

set de planșe sau materiale video:

- anatomia, fiziologia și sistemele corpului uman;
- măsuri de resuscitare cardio-respiratorie;
- hemostaza provizorie;
- imobilizarea fracturilor și luxațiilor;
- arsuri; degerături; intoxicații; înecul; alergii;
- evacuarea și transportarea victimelor;
- evoluția clinică a intoxicației etilice în funcție de alcoolemie;
- componența trusei medicale.


Modulul *Instruirea în conducerea autovehiculului*

Activitatea de instruire în conducerea autovehiculului este parte componentă a Planului de învățământ și este realizată obligatoriu în cadru instituțional.

I. Instruirea în conducerea autovehiculului pe terenul de instruire

Teren de instruire pavat, pietruit, asfaltat, betonat, cu elementele obligatorii categoriei/subcategoriei de instruire;

Vehicule de instruire:

- echipate (trusă medicală, extingtor, triunghi presemnalizare, vestă de protecție);
- utilate cu comandă dublă (cel puțin asupra ambreiajului și frânei-cutie mecanică; cel puțin asupra frânei-cutie automată), cu oglinzi retrovizoare pentru cursant și instructor; echipate cu semn distinctiv  ;
- minim una unitate în proprietatea instituției per categorie/subcategorie de instruire;
- în funcție de categorie/subcategorie vehiculul trebuie să fie echipat cu motor de o anumită cilindree și putere, să posede proprietăți dinamice și de tracțiune adecvate cerințelor, să se încadreze în anumiți parametri tehnici constructivi și de dimensiune, după cum urmează:

A/A2/A1/AM:

Vehicule de instruire:

Subcategoria AM

- Vehicul cu două roți, cu capacitatea cilindrică de cel puțin 40 cm³ și care nu depășește viteza de 45 km/h. În cazul motorului electric puterea nu depășește 4kW ;

Subcategoria A1

- Motociclete fără ataș, cu puterea motorului de 8 - 11kW, care pot atinge o viteză de cel puțin 90 km/h;

Subcategoria A2

- Motociclete fără ataș, cu puterea motorului de 25 - 35 kW;

Categoria A

- Motociclete fără ataș, cu puterea motorului de cel puțin 40 kW;

Echipament de protecție: mănuși, cizme, îmbrăcăminte, cască de protecție

Elementele de instruire sunt evidențiate prin marcaj și improvizate prin jaloane: loc de inițiere, loc de demarare pe motocicletă, itinerar pe perimetrul terenului, loc de oprire urgentă (linia STOP), obstacol improvizat, sector de deplasare în slalom;

B/B1/BE:

Vehicule de instruire:

Subcategoria B1

- Cvadriciclu cu motor care poate atinge o viteză de cel puțin 60 km / h;

Categoria B

- Vehicule din categoria B, cu patru roți, care pot atinge o viteză de cel puțin 100 km / h;

Categoria BE

- Ansamblul compus dintr-un vehicul din categoria B și o remorcă cu masa maximă autorizată de cel puțin 1000 kg, care poate atinge o viteză de cel puțin 100 km / h și care nu se încadrează la categoria B. Compartimentul privind marfa din remorcă constă dintr-un corp închis care este cel puțin de aceeași lățime și înălțime ca și a autovehiculului; corpul închis poate fi, de asemenea, puțin mai lat decât autovehiculul, cu condiția că vederea în spate să fie posibilă doar prin utilizarea oglinzilor retrovizoare exterioare ale autovehiculului; masa reală a remorcii trebuie să fie nu mai mică de 800 kg;

Elementele de instruire sunt evidențiate prin marcaj și improvizate prin jaloane: loc de inițiere, itinerar pe perimetrul terenului, loc de oprire urgentă (linia STOP), spațiu limitat pentru întoarcere, parcare sub un unghi oblic, parcare sub un unghi drept, parcare paralelă, obstacol, rampă/pantă;

Rampa și panta cu declivitate de 7-16% (declivitatea rampei (i) se determină prin raportarea înălțimii (h) la lungimea declivității reduse la orizont (l), $i(\%) \equiv h/l \times 100$);

C/C1/CE:

Vehicule de instruire:

Subcategoria C1

- Un vehicul din subcategoria C1 cu masa maximă autorizată de cel puțin 4000 kg, cu o lungime de cel puțin 5 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); compartimentul de marfă constă dintr-un corp închis care este cel puțin de aceeași lățime și înălțime ca și cabina;

Categoria C

- Un vehicul din categoria C 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; 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;

Subcategoria C1E

- Un ansamblu alcătuit dintr-un vehicul din subcategoria C1 și o remorcă cu masa maximă autorizată de cel puțin 1250 kg; acest ansamblu are lungimea de cel puțin 8 m și poate să atingă o viteză de cel puțin 80 km / h; compartimentul de marfă al remorcii constă dintr-un corp închis care este de aceeași lățime și înălțime ca și cabina; de asemenea, corpul închis poate să fie puțin mai lat decât cabina, cu condiția că vederea în spate să

fie posibilă doar prin utilizarea oglinzilor retrovizoare exterioare ale autovehiculului; masa reală a remorcii trebuie să fie nu mai mică de 800 kg;

Categoria CE

- 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; 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;

Elementele de instruire sunt evidențiate prin marcaj și improvizate prin jaloane: loc de inițiere, itinerar pe perimetrul terenului, loc de oprire urgentă (linia STOP), rampă/platformă de încărcare, stație improvizată pentru vehicule de rută;

D/D1/DE:

Vehicule de instruire:

Subcategoria D1

- Un vehicul din subcategoria D1 cu masa maximă autorizată de cel puțin 4000 kg, cu lungimea de cel puțin 5 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 aparatură de înregistrare (tahograf);

Categoria D

- Un vehicul din categoria D 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);

Categoria D1E

- Un ansamblu compus dintr-un vehicul din subcategoria D1 și o remorcă cu masa maximă autorizată de cel puțin 1250 kg, care poate atinge o viteză de cel puțin 80 km / h; compartimentul de marfă al remorcii constă dintr-un corp închis care are cel puțin 2 m lățime și 2 m înălțime; masa reală a remorcii trebuie să fie nu mai mică de 800 kg.

Categoria DE

Elemente de instruire: loc de inițiere, itinerar pe perimetru terenului; loc de oprire; stație improvizată pentru vehiculele de rută;

H:

Vehicule de instruire:

„A” – tractoare cu roți de o clasă până la 14 KN (1,4 T.F.);

„B” - tractoare cu roți de o clasă peste la 14 KN (1,4 T.F.);

Elemente de instruire: loc de inițiere, itinerar pe perimetru terenului; loc de oprire; rampă/platformă de încărcare;

II. Instruirea în conducerea autovehiculului în condiții reale de trafic

Itinerare de instruire coordonate cu Inspectoratul Național de Patrulare din cadrul Inspectoratului General de Poliție pentru categoriile/subcategoriile, după cum urmează: **B/BE; C/C1/CE; D/D1/DE; F**

Vehiculele din categoriile BE, C, CE, C1, C1E, D, DE, D1 și D1E care nu corespund criteriilor menționate, din data de 1 ianuarie 2022 nu vor mai putea fi utilizate în procesul de instruire.

Schița model a terenului cu elementele de instruire/examinare A/A2/A1/AM:

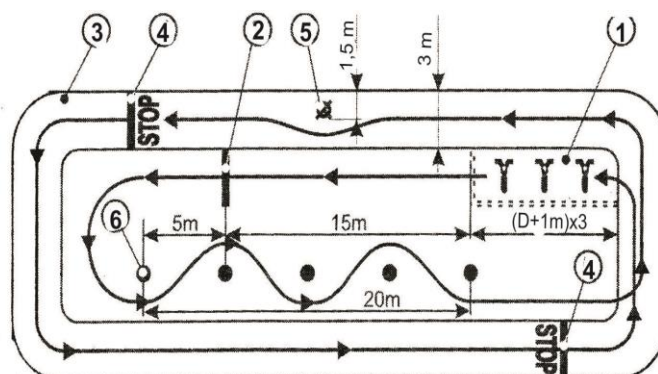


Fig. 1 Schița terenului de instruire/examinare pentru categoria A și subcategoriile A2, A1, AM.

Elementele de instruire: 1- loc de inițiere; 2 - loc de demarare pe motocicletă; 3 - itinerar pe perimetrul terenului; 4 - loc de oprire urgentă (linia STOP); 5 - obstacol improvizat; 6 - sector de deplasare în slalom.

Schița model a terenului cu elementele de instruire/examinare B/B1/BE:

Linia continuă reprezintă deplasarea vehiculului cu fața, linia discontinuă – cu spatele;

Prin litera L este consemnată lungimea constructivă a vehiculului, prin D –

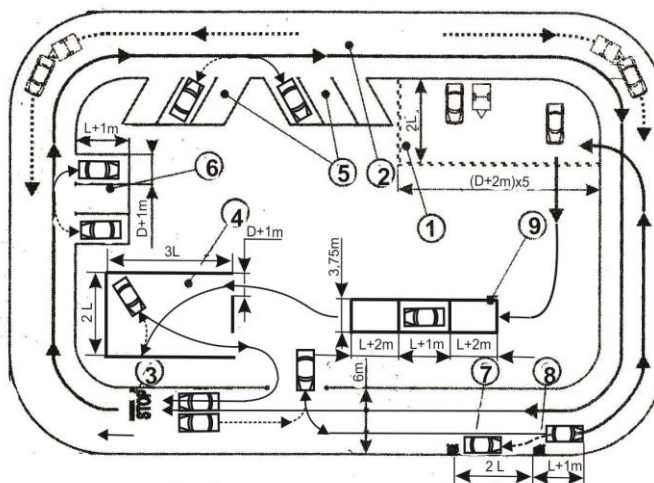


Fig. 2 Schița terenului de instruire/examinare pentru categoriile B, BE și subcategoria B1.

Elementele de instruire: 1- loc de inițiere; 2 - itinerar pe perimetrul terenului; 3 - loc de oprire; 4 - spațiu limitat pentru întoarcere; 5 - parcare sub un unghi oblic; 6 - parcare sub un unghi drept; 7 - parcare paralelă; 8 - obstacol; 9 - rampă/pantă.

lățimea.

Schița model a terenului cu elementele de instruire/examinare C/D/H; CE/DE

Linia continuă reprezintă deplasarea vehiculului cu fața, linia discontinuă – cu spatele;

Prin litera L este consemnată lungimea constructivă a vehiculului, prin D – lățimea.

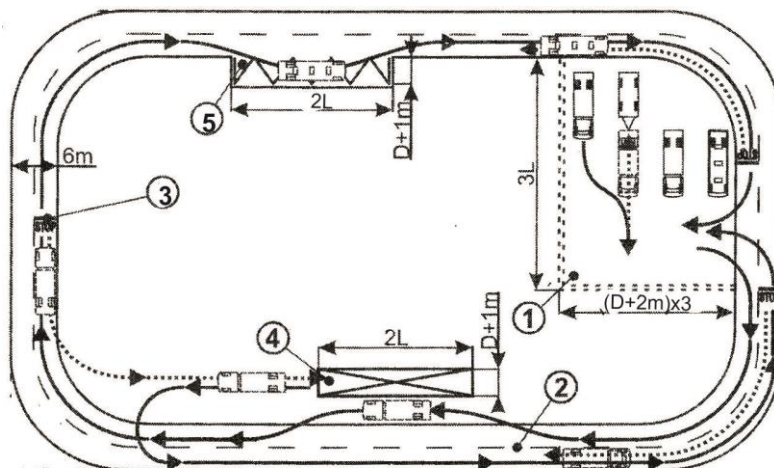


Fig. 3 Schița terenului de instruire/examinare pentru categoriile C/D/H, CE/DE și subcategoriile C1/D1, C1E/D1E.

Elementele de instruire: 1- loc de inițiere; 2 - itinerar pe perimetrul terenului; 3 - loc de oprire; 4 - rampă/platformă de încărcare; 5 - stație improvizată pentru vehiculele de rută.

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, informații (la sediul instituției)
1.1.1 Statutul juridic al instituției vs. realizarea programului de formare	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Codului Educației al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr.152/2014; ▪ Codului Muncii al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr. 154/2003; ▪ Legea nr. 131-XVI/2007 privind siguranța traficului rutier; ▪ Hotărârea Guvernului nr. 193/2017 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la formarea continuă a adulților; ▪ Hotărârea Guvernului nr.1452/2007 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la permisul de conducere, organizarea și desfășurarea examenului pentru obținerea permisului de conducere și condițiile de admitere la traficul rutier; ▪ Clasificatorul ocupațiilor din Republica Moldova, aprobat prin Ordinul Ministrului muncii, protecției sociale și familiei nr. 22/2014; ▪ Acte de constituire/înregistrare a instituției; ▪ Decizie de înregistrare a întreprinderii; ▪ Statutul întreprinderii; ▪ Certificat de înregistrare a întreprinderii; ▪ Regulamentul intern; ▪ Documente ce confirmă existența spațiilor educaționale, a terenului de instruire; ▪ Autorizație sanitară de funcționare; ▪ Aviz de prevenire și stingere a incendiilor la desfășurarea unor genuri de activitate.
1.1.2 Strategii și politici de asigurare a calității programului de formare	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programul de dezvoltare strategică a instituției; ▪ Planul de activitate anuală a instituției; ▪ Raport de activitate anuală a instituției.

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.

2.1 Realizarea programului de formare profesională continuă

Indicatori	Documente de referință, informații (la sediul instituției)
2.1.1 Cadrul general de proiectare și aprobare a programului de formare	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curriculum modular; ▪ Programă de formare a conducătorilor de autovehicule, la categoria(le)/subcategoria(le) la care se solicită acreditarea; ▪ Proiectarea didactică, aprobată în cadrul instituției.

2.2 Conținutul programului de formare profesională continuă

Indicatori	Documente de referință, informații (la sediul instituției)
2.2.1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programă de formare a conducătorilor de autovehicule, la categoria(le)/subcategoria(le) la care se solicită acreditarea.

Misiunea, obiectivele, planul de învățământ la programul de formare	
2.2.2 Curriculum pe discipline	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proiectarea didactică, aprobată în cadrul instituției.
2.2.3 Relevanța programului de formare	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Studii privind tendințele în domeniu; raportarea la cerințele pieții muncii.

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, informații (la sediul instituției)
3.1.1 Organizarea procesului de predare - învățare	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curriculum-ul modular; ▪ Programă de formare a conducătorilor de autovehicule, la categoria(le)/subcategoria(le) la care se solicită acreditarea; ▪ Proiectarea didactică, aprobată 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); ▪ Orarul activităților didactice; ▪ Cataloagele grupelor; ▪ Raportul: numărul de grupe/numărul de formabili/ numărul de module/săli de studii/resurse educaționale/cadre didactice.
3.1.2 Centrarea pe formabil a metodelor de predare-învățare	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proiectarea didactică, aprobată în cadrul instituției; ▪ Suporturi didactice, suporturi metodice; ▪ Sondaje ale formabililor; analiza rezultatelor.
3.1.3 Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare - învățare-evaluare	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programul de dezvoltare strategică a instituției/aspectul dotărilor TIC; ▪ Planul/Raportul de activitate anuală a instituției/aspectul utilizare TIC; ▪ Lecții interactive în Power Point; ▪ Suporturi didactice, suporturi metodice plasate pe platforma online.

3.2 Evaluarea rezultatelor învățării

Indicatori	Documente de referință, informații (la sediul instituției)
3.2.1 Organizarea procesului de evaluare	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planul de învățământ; ▪ Curriculum-ul modular; ▪ Programă de formare a conducătorilor de autovehicule, la categoria(le)/subcategoria(le) la care se solicită acreditarea; ▪ Proiectarea didactică, aprobată în cadrul instituției: forme de evaluare: oral, scrise, practice; ▪ Metodologia de evaluare/proceduri de documentare a rezultatelor evaluării.
3.2.2 Documentarea rezultatelor evaluării	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cataloagele grupelor: reflectarea evaluărilor; ▪ Orarul evaluărilor finale; ▪ Borderouri de evaluare; ▪ Procese verbale ale evaluărilor finale; ▪ Registru de evidență a proceselor verbale a evaluărilor finale.

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, informații (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"> ▪ Legea nr. 131-XVI/2007 privind siguranța traficului rutier; ▪ Hotărârea Guvernului nr.1452/2007 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la permisul de conducere, organizarea și desfășurarea examenului pentru obținerea permisului de conducere și condițiile de admitere la traficul rutier; ▪ Regulamentul intern; ▪ Planul/Raportul de activitate anuală a instituției (despre existența și aplicarea procedurilor de atragere și înscriere la programul de formare profesională); ▪ Programul/Raportul evenimentelor organizate; ▪ Materiale promoționale.
4.1.2 Accesul grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale la programul de formare profesională	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hotărârea Guvernului nr. 12/2009 pentru aprobarea Normelor privind examinarea medicală a conducătorilor de vehicule și a candidaților pentru obținerea permisului de conducere; ▪ Regulamentul de ordine internă a instituției; ▪ Planul/Raportul de activitate anuală a instituției (despre servicii acordate persoanelor dezavantajate și cu cerințe educaționale speciale la programul de formare profesională).

4.2 Progresul formabililor

Indicatori	Documente de referință, informații (la sediul instituției)										
4.2.1 Finalizarea cu succes a programului de formare profesională	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Legea nr. 131-XVI/2007 privind siguranța traficului rutier; ▪ Hotărârea Guvernului nr.1452/2007 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la permisul de conducere, organizarea și desfășurarea examenului pentru obținerea permisului de conducere și condițiile de admitere la traficul rutier; ▪ Regulamentul de ordine internă a instituției; ▪ Planul/Raportul de activitate anuală a instituției; ▪ Analiza datelor statistice pe grupe/pe an; analiza motivelor de insucces sau abandon școlar; <table border="1" data-bbox="687 1048 1430 1151" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th data-bbox="687 1048 810 1128">Numărul grupei</th> <th data-bbox="810 1048 959 1128">Persoane înscrise</th> <th data-bbox="959 1048 1123 1128">Persoane admise la examen</th> <th data-bbox="1123 1048 1272 1128">Persoane certificate</th> <th data-bbox="1272 1048 1430 1128">% de promovare</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="687 1128 810 1151"> </td> <td data-bbox="810 1128 959 1151"> </td> <td data-bbox="959 1128 1123 1151"> </td> <td data-bbox="1123 1128 1272 1151"> </td> <td data-bbox="1272 1128 1430 1151"> </td> </tr> </tbody> </table>	Numărul grupei	Persoane înscrise	Persoane admise la examen	Persoane certificate	% de promovare					
Numărul grupei	Persoane înscrise	Persoane admise la examen	Persoane certificate	% de promovare							

4.3 Recunoașterea și dobândirea certificării

Indicatori	Documente de referință, informații (la sediul instituției)
4.3.1 Conferirea certificatului ce atestă finalizarea programului de formare profesională	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hotărârea Guvernului nr.1452/2007 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la permisul de conducere, organizarea și desfășurarea examenului pentru obținerea permisului de conducere și condițiile de admitere la traficul rutier; ▪ Regulamentul intern; ▪ Planul/Raportul de activitate anuală a instituției; ▪ Planul de învățământ; ▪ Modelul certificatului; ▪ Registrul de evidență și eliberare a certificatelor.

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, informații (la sediul instituției)
5.1.1 Planificarea și recrutarea personalului didactic pentru programul de formare profesională	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Codul Muncii al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr. 154/2003; ▪ Programul de dezvoltare strategică a instituției/aspect personal; ▪ Planul/Raportul de activitate anuală a instituției (despre planificarea, recrutarea, numărul scriptic, titulari, invitați, experiența profesională a personalului didactic); ▪ Organigrama instituției/statele de funcții; ▪ Fișele de post; ▪ Tabele de pontaj;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dosare personale ale angajaților: Curriculum Vitae; cerere, ordin de angajare; copia buletinului de identitate; contractul individual de muncă; copia actelor de studii/de perfecționare/recalificare profesională; fișa postului; declarație pe proprie răspundere/cazier; certificat medical valabil; certificat narcologic valabil; ▪ Titularii vor constitui mai mult de 20% din statele de personal; ▪ Analiza raportului cadre didactice/formabili, pe grupe/pe an; analiza fluctuației cadrelor didactice. 												
5.1.2 Calificarea profesională a personalului didactic	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Codul Educației al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr.152/2014; ▪ Hotărârea Guvernului nr. 193/2017 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la formarea continuă a adulților, cu completările ulterioare; ▪ Programul de dezvoltare strategică a instituției/aspect personal; ▪ Planul /Raportul de activitate anuală a instituției; ▪ Organigrama instituției/statele de funcții; ▪ Dosare personale ale angajaților: Curriculum Vitae; ordin de angajare; contractul individual de muncă; copia buletinului de identitate; copia actelor de studii/de perfecționare/recalificare profesională; fișa postului; declarație pe proprie răspundere/cazier; certificat medical valabil; certificat narcologic valabil; foaia de parcurs; ▪ Portofoliul cadrului didactic: Curriculum Vitae; fișa postului; certificat medical valabil; certificat narcologic valabil; proiectări didactice; foaia de parcurs; itinerare de instruire; fișa de instruire a cursantului; subiecte de evaluare; studii de caz; fișe de asistență la lecții etc.; ▪ Calificările angajaților vor fi raportate/conformate la programul de formare și la funcțiile deținute; cadre științifico-didactice; cadre didactice: profesori/instructori → ingineri în transport auto și psihopedagogie (60 credite), instructori → tehnicieni în transport auto și psihopedagogie (30 credite); practicieni (invitați pentru predarea unor anumite subiecte); ▪ Cadrele didactice: profesori/instructori, instructori vor promova stagii de formare profesională continuă în instituții de învățământ superior și/sau în instituții de formare profesională continuă, conform Codului educației. ▪ Medicii profesori (practicieni) vor promova stagii de formare profesională continuă la psihopedagogie, cel puțin odată la 5 ani; ▪ 90% din personalul angajat/implicat în realizarea programului de formare au calificarea conformă funcțiilor deținute; ▪ Analiza structurii/fluctuației personalului didactic pe an/ani. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;"><i>Nume, Prenume</i></th> <th style="text-align: center;"><i>Funcția</i></th> <th style="text-align: center;"><i>Studii</i></th> <th style="text-align: center;"><i>Condiții de încadrare</i></th> <th style="text-align: center;"><i>Calificarea profesională</i></th> <th style="text-align: center;"><i>Vârsta</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	<i>Nume, Prenume</i>	<i>Funcția</i>	<i>Studii</i>	<i>Condiții de încadrare</i>	<i>Calificarea profesională</i>	<i>Vârsta</i>						
<i>Nume, Prenume</i>	<i>Funcția</i>	<i>Studii</i>	<i>Condiții de încadrare</i>	<i>Calificarea profesională</i>	<i>Vârsta</i>								

5.2 Dezvoltarea personalului didactic

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

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, informații (la sediul instituției)
6.1.1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Codului Muncii al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr. 154 /2003;

Planificarea și coordonarea activității personalului administrativ și auxiliar	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programul de dezvoltare strategică a instituției/aspect personal administrativ și auxiliar; ▪ Planul/Raportul de activitate anuală a instituției; ▪ Organigrama instituției/statele de funcții; ▪ Fișele de post/ personal administrativ și auxiliar; ▪ Tabele de pontaj; ▪ Dosare ale personalului administrativ: 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; certificat medical valabil; certificat narcologic valabil; ▪ Dosare ale personalului auxiliar angajat: cerere, ordin de angajare; contractul individual de muncă; fișa postului; ▪ Analiza structurii/fluctuației personalului administrativ și auxiliar pe an/ani; 											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th><i>Nume, Prenume</i></th> <th><i>Funcția</i></th> <th><i>Studii</i></th> <th><i>Condiții de încadrare</i></th> <th><i>Calificarea profesională</i></th> <th><i>Vârsta</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	<i>Nume, Prenume</i>	<i>Funcția</i>	<i>Studii</i>	<i>Condiții de încadrare</i>	<i>Calificarea profesională</i>	<i>Vârsta</i>					
<i>Nume, Prenume</i>	<i>Funcția</i>	<i>Studii</i>	<i>Condiții de încadrare</i>	<i>Calificarea profesională</i>	<i>Vârsta</i>							

6.2 Resurse materiale

Indicatori	Documente de referință, informații (la sediul instituției)
6.2.1 Existența și utilizarea spațiilor educaționale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Legea nr. 186/2008 a securității și sănătății în muncă; ▪ Hotărârea Guvernului nr. 353/2010 cu privire la aprobarea cerințelor minime de securitate și sănătate la locul de muncă; ▪ Hotărârea Guvernului nr. 1159/2007 cu privire la aprobarea Reglementării tehnice „Reguli generale de apărare împotriva incendiilor în Republica Moldova”; ▪ Programul de dezvoltare strategică a instituției/aspect baza materială; ▪ Planul/Raportul de activitate anuală a instituției; ▪ Documente ce confirmă existența spațiilor educaționale, a terenului de instruire (conforme categoriei/subcategoriei); ▪ Autorizație sanitară de funcționare (valabilă); ▪ Aviz de prevenire și stingere a incendiilor la desfășurarea unor genuri de activitate (valabil); ▪ Suprafața minimă ce revine unui formabil în sala de curs este de la 1.4 m²– 2,0 m² ▪ Terenul de instruire amenajat pentru o categorie sau pentru câteva. Suprafața minimă a terenului de instruire trebuie raportată la: toate elementele de instruire realizate în siguranță conform schiței model, numărul de autovehicule care concomitent sunt implicate în realizarea procesului de instruire conform orarului; ▪ Analiza cantitativă pe grupe/pe an raportate la săli de studii, vehicule de instruire, teren de instruire; (conforme categoriei/subcategoriei; pentru fiecare sediu; pentru fiecare filială); $N_a = \frac{T \times K}{t \times 24,5 \times 12}; \text{ Nr autovehicule} = T \text{ (ore de instruire conform planului de învățământ)} \times K \text{ (numărul formabililor instruiți într-un an)} : t \text{ (timpul de lucru a unui vehicul)} \times 24,5 \text{ (zile de lucru mediu/lunar)} \times 12 \text{ luni; Poate fi raportat și la numărul necesar de instructori;}$ $N_s = \frac{C \times n}{0,75 \times T}; \text{ Nr de săli de curs necesar} = C \text{ (cursul teoretic deplin pentru o grupă în ore)} \times n \text{ (numărul de grupe pe an)} : 0,75 \text{ (coeficient constant de solicitare a unei săli de curs)} \times T \text{ (timpul de utilizare a sălilor de curs conform orarului/conform contractului de arendă);}$
6.2.2 Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Săli de curs dotate cu mijloace tehnice de instruire (multimedia, utilaj specializat etc.); ▪ Portofoliul resurselor educaționale la categoria(le)/subcategoria(le) la care se solicită autorizarea provizorie/per modul; ▪ Schița terenului de instruire; ▪ Itinerare de instruire; ▪ Lista unităților de transport; ▪ Surse bibliografice utilizate în procesul de instruire/per modul; ▪ Raportul: modul/săli de curs/resurse educaționale/cadre didactice. <p>Resurse educaționale</p>

Modulul Bazele legislației în traficul rutier

Categorii B/B1/BE; C/C1/CE; D/D1/DE; A/A2/A1/AM; H; F

set de planșe sau materiale video:

- semnalele agentului de circulație;
- dispozitive de semnalizare luminoase;
- indicatoarele rutiere și panourile adiționale;
- marcajele rutiere;
- mijloacele de identificare a unor vehicule;
- semnalele conducătorilor de vehicule;
- dispozitivele de iluminare exterioară și de semnalizare luminoasă și sonoră ale vehiculului;
- începutul deplasării și schimbarea direcției de mers;
- poziția vehiculelor pe carosabil;
- viteza de deplasare și distanța dintre vehicule;
- depășirea și trecerea în sensuri opuse;
- circulația în intersecții;
- trecerea la nivel cu calea ferată;
- oprirea și staționarea voluntară, parcare;
- remorcarea autovehiculelor rămase în pană și tractarea remorcilor;
- transportul de persoane și transportarea încărcăturilor;
- circulația pe autostrăzi; zone rezidențiale și pietonale;
- reguli privind circulația vehiculelor cu regim prioritar etc.;

Modulul Siguranța traficului rutier

Categorii B/B1/BE; C/C1/CE; D/D1/DE; A/A2/A1/AM; H; F

set de planșe sau materiale video:

- parametrii constructivi ai autovehiculului;
- schema autovehiculului, cu indicarea ansamblurilor și subansamblurilor care influențează siguranța traficului;
- așezarea la volan și tehnica utilizării dispozitivelor de conducere a autovehiculului;
- spațiul de oprire urgentă a autovehiculului;
- modalitățile de manevră în spații limitate;
- conducerea autovehiculului în situații și condiții periculoase;
- ocolirea, trecerea în sensuri opuse, depășirea.

Modulul Construcția și exploatarea autovehiculelor

categorii B/B1; C/C1; D/D1; A/A2/A1/AM; H; F

set de planșe sau materiale video pentru fiecare categorie

- motorul în ansamblu;
- mecanismul bielă-manivelă;
- mecanismul de distribuție a gazelor;
- instalația de răcire;
- instalația de ungere;
- instalația de alimentare;
- instalația de aprindere;
- instalația de pornire;
- transmisia;
- organe de susținere și propulsie;
- mecanisme de comandă: sistemul de direcție; sistemul de frânare;
- aparatură de înregistrare (tahograf);
- sisteme de siguranță;

Categorii BE; CE/C1E; DE/D1E:

- dispozitiv de tracțiune-cuplare;
- construcția ansamblurilor de vehicule;

Modulul Educația antidrog și acordarea primului ajutor

Categorii B/B1/BE; C/C1/CE; D/D1/DE; A/A2/A1/AM; H; F

set de planșe sau materiale video:

- anatomia, fiziologia și sistemele corpului uman;
- măsuri de resuscitare cardio-respiratorie;
- hemostaza provizorie;
- imobilizarea fracturilor și luxațiilor;
- arsuri; degerături; intoxicații; înecul; alergii;

- evacuarea și transportarea victimelor;
- evoluția clinică a intoxicației etilice în funcție de alcoolemie;
- componența trusei medicale.


Modulul Instruirea în conducerea autovehiculului

Activitatea de instruire în conducerea autovehiculului este parte componentă a Planului de învățământ și este realizată obligatoriu în cadru instituțional.

III. Instruirea în conducerea autovehiculului pe terenul de instruire

Teren de instruire pavat, pietruit, asfaltat, betonat, cu elementele obligatorii categoriei/subcategoriei de instruire;

Vehicule de instruire:

- echipate (trusă medicală, extingtor, triunghi presemnalizare, vestă de protecție);
- utilizate cu comandă dublă (cel puțin asupra ambreiajului și frânei-cutie mecanică; cel puțin asupra frânei-cutie automată), cu oglinzi retrovizoare pentru cursant și instructor; echipate cu semn distinctiv ;
- minim una unitate în proprietatea instituției per categorie/subcategorie de instruire;
- în funcție de categorie/subcategorie vehiculul trebuie să fie echipat cu motor de o anumită cilindree și putere, să posede proprietăți dinamice și de tracțiune adecvate cerințelor, să se încadreze în anumiți parametri tehnici constructivi și de dimensiune, după cum urmează:

A/A2/A1/AM:

Vehicule de instruire:

Subcategoria AM

- Vehicul cu două roți, cu capacitatea cilindrică de cel puțin 40 cm³ și care nu depășește viteza de 45 km/h. În cazul motorului electric puterea nu depășește 4kW ;

Subcategoria A1

- Motociclete fără ataș, cu puterea motorului de 8 - 11kW, care pot atinge o viteză de cel puțin 90 km/h;

Subcategoria A2

- Motociclete fără ataș, cu puterea motorului de 25 - 35 kW;

Categoria A

- Motociclete fără ataș, cu puterea motorului de cel puțin 40 kW;

Echipament de protecție: mănuși, cizme, îmbrăcăminte, cască de protecție

Elementele de instruire sunt evidențiate prin marcaj și improvizate prin jaloane: loc de inițiere, loc de demarare pe motocicletă, itinerar pe perimetrul terenului, loc de oprire urgentă (linia STOP), obstacol improvizat, sector de deplasare în slalom;

B/B1/BE:

Vehicule de instruire:

Subcategoria B1

- Cvadriciclu cu motor care poate atinge o viteză de cel puțin 60 km / h;

Categoria B

- Vehicule din categoria B, cu patru roți, care pot atinge o viteză de cel puțin 100 km / h;

Categoria BE

- Ansamblul compus dintr-un vehicul din categoria B și o remorcă cu masa maximă autorizată de cel puțin 1000 kg, care poate atinge o viteză de cel puțin 100 km / h și care nu se încadrează la categoria B. Compartimentul privind marfa din remorcă constă dintr-un corp închis care este cel puțin de aceeași lățime și înălțime ca și a autovehiculului; corpul închis poate fi, de asemenea, puțin mai lat decât autovehiculul, cu condiția că vederea în spate să fie posibilă doar prin utilizarea oglinzilor

retrovizoare exterioare ale autovehiculului; masa reală a remorcii trebuie să fie nu mai mică de 800 kg;

Elementele de instruire sunt evidențiate prin marcaj și improvizate prin jaloane: loc de inițiere, itinerar pe perimetrul terenului, loc de oprire urgentă (linia STOP), spațiu limitat pentru întoarcere, parcare sub un unghi oblic, parcare sub un unghi drept, parcare paralelă, obstacol, rampă/pantă;

Rampa și panta cu declivitate de 7-16% (declivitatea rampei (i) se determină prin raportarea înălțimii (h) la lungimea declivității reduse la orizont (l), $i(\%) = h/l \times 100$);

C/C1/CE:

Vehicule de instruire:

Subcategoria C1

- Un vehicul din subcategoria C1 cu masa maximă autorizată de cel puțin 4000 kg, cu o lungime de cel puțin 5 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); compartimentul de marfă constă dintr-un corp închis care este cel puțin de aceeași lățime și înălțime ca și cabina;

Categoria C

- Un vehicul din categoria C 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; 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;

Subcategoria C1E

- Un ansamblu alcătuit dintr-un vehicul din subcategoria C1 și o remorcă cu masa maximă autorizată de cel puțin 1250 kg; acest ansamblu are lungimea de cel puțin 8 m și poate să atingă o viteză de cel puțin 80 km / h; compartimentul de marfă al remorcii constă dintr-un corp închis care este de aceeași lățime și înălțime ca și cabina; de asemenea, corpul închis poate să fie puțin mai lat decât cabina, cu condiția că vederea în spate să fie posibilă doar prin utilizarea oglinzilor retrovizoare exterioare ale autovehiculului; masa reală a remorcii trebuie să fie nu mai mică de 800 kg;

Categoria CE

- 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; 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;

Elementele de instruire sunt evidențiate prin marcaj și improvizate prin jaloane: loc de inițiere, itinerar pe perimetrul terenului, loc de oprire urgentă (linia STOP), rampă/platformă de încărcare, stație improvizată pentru vehicule de rută;

D/D1/DE:

Vehicule de instruire:

Subcategoria D1

- Un vehicul din subcategoria D1 cu masa maximă autorizată de cel puțin 4000 kg, cu lungimea de cel puțin 5 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 aparatură de înregistrare (tahograf);

Categoria D

- Un vehicul din categoria D 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);

Categoria D1E

- Un ansamblu compus dintr-un vehicul din subcategoria D1 și o remorcă cu masa maximă autorizată de cel puțin 1250 kg, care poate atinge o viteză de cel puțin 80 km / h; compartimentul de marfă al remorcii constă dintr-un corp închis care are cel puțin 2 m lățime și 2 m înălțime; masa reală a remorcii trebuie să fie nu mai mică de 800 kg.

Categoria DE

Elemente de instruire: loc de inițiere, itinerar pe perimetru terenului; loc de oprire; stație improvizată pentru vehiculele de rută;

H:

Vehicule de instruire:

„A” – tractoare cu roți de o clasă până la 14 KN (1,4 T.F.);

„B” - tractoare cu roți de o clasă peste la 14 KN (1,4 T.F.);

Elemente de instruire: loc de inițiere, itinerar pe perimetru terenului; loc de oprire; rampă/platformă de încărcare;

IV. Instruirea în conducerea autovehiculului în condiții reale de trafic

Itinerare de instruire coordonate cu Inspectoratul Național de Patrulare din cadrul Inspectoratului General de Poliție pentru categoriile/subcategoriile, după cum urmează: **B/BE; C/C1/CE; D/D1/DE; F**

Vehiculele din categoriile BE, C, CE, C1, C1E, D, DE, D1 și D1E care nu corespund criteriilor menționate, din data de 1 ianuarie 2022 nu vor mai putea fi utilizate în procesul de instruire.

Schița model a terenului cu elementele de instruire/examinare A/A2/A1/AM:

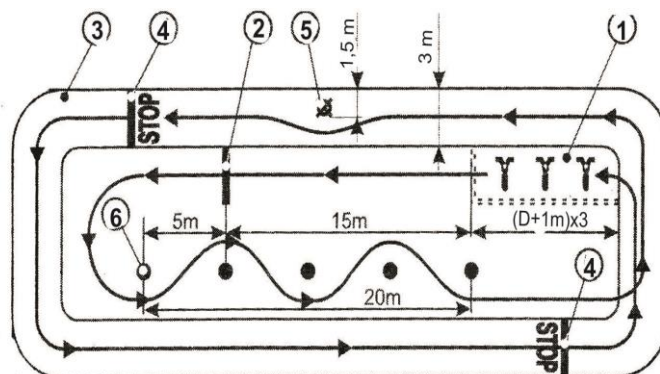


Fig. 1 Schița terenului de instruire/examinare pentru categoria A și subcategoriile A2, A1, AM.

Elementele de instruire: 1- loc de inițiere; 2- loc de demarare pe motocicletă; 3- itinerar pe perimetrul terenului; 4- loc de oprire urgentă (linia STOP); 5- obstacol improvizat; 6- sector de deplasare în slalom.

Schița model a terenului cu elementele de instruire/examinare B/B1/BE:

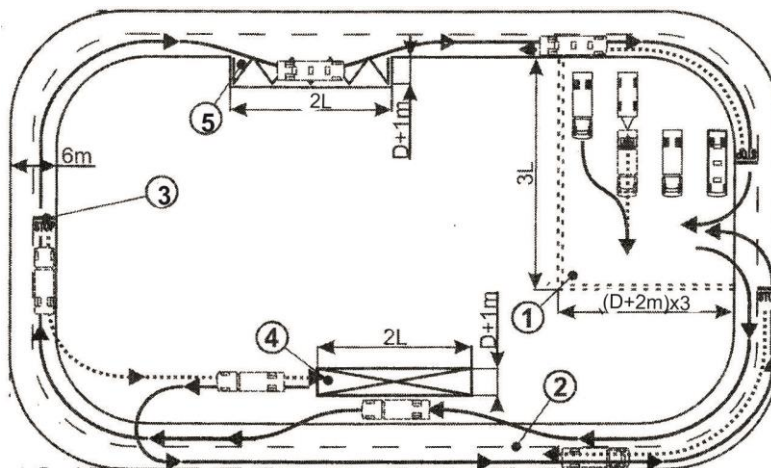


Fig. 3 Schița terenului de instruire/examinare pentru categoriile C/D/H, CE/DE și subcategoriile C1/D1, C1E/D1E.

Elementele de instruire: 1- loc de inițiere; 2 - itinerar pe perimetrul terenului; 3 - loc de oprire; 4 - rampă/platformă de încărcare; 5 - stație improvizată pentru vehiculele de rută.

Linia continuă reprezintă deplasarea vehiculului cu fața, linia discontinuă – cu spatele;

Prin litera L este consemnată lungimea constructivă a vehiculului, prin D – lățimea.

Schița model a terenului cu elementele de instruire/examinare C/D/H; CE/DE

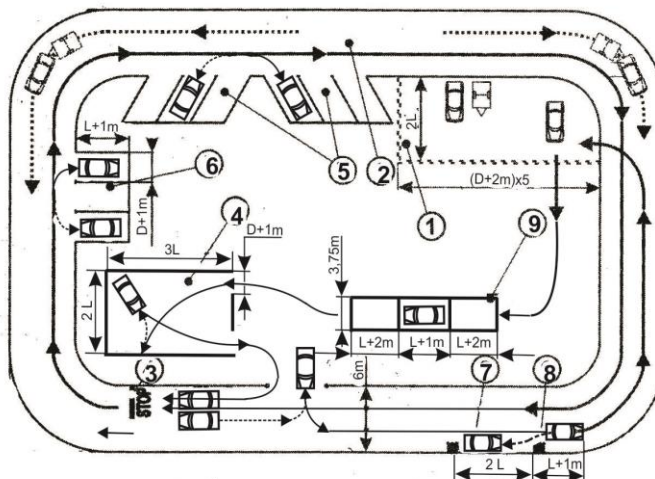


Fig. 2 Schița terenului de instruire/examinare pentru categoriile B, BE și subcategoria B1.

Elementele de instruire: 1- loc de inițiere; 2 - itinerar pe perimetrul terenului; 3 - loc de oprire; 4 - spațiu limitat pentru întoarcere; 5 - parcare sub un unghi oblic; 6 - parcare sub un unghi drept; 7 - parcare paralelă; 8 - obstacol; 9 - rampă/pantă.

Linia continuă reprezintă deplasarea vehiculului cu fața, linia discontinuă – cu spatele;

Prin litera L este consemnată lungimea constructivă a vehiculului, prin D – lățimea.

6.3 Resurse financiare

Indicatori	Documente de referință, informații (la sediul instituției)
6.3.1 Finanțarea procesului educațional	<ul style="list-style-type: none">▪ Statutul întreprinderii;▪ Regulamentul intern;▪ Bugetul de venituri și cheltuieli al instituției;▪ Bugetul de investiții/aspectul serviciilor educaționale;▪ Planificarea și atragerea surselor suplimentare de venit/aspectul serviciilor educaționale;▪ Documente de gestionare a fondurilor destinate serviciilor educaționale;▪ Documente de planificare și aprobare a taxelor de studii la programul/ele de formare profesională;

6.4 Asigurarea socială a formabililor

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

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, informații (la sediul instituției)
7.1.1 Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației	<ul style="list-style-type: none">▪ Statutul întreprinderii;▪ Regulamentul intern (aspectul sistemul de gestionare a informației);▪ Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;▪ Elaborarea/gestionarea bazei de date a instituției: <ul style="list-style-type: none">- Dosarele personale ale beneficiarilor programei de formare profesională: cerere, contract de prestare a serviciilor, copii (buletin de identitate, certificat medical, certificat narcologic, certificat de studii, certificat de absolvire);- Registre/catalogoagele grupelor de formabili per program;- Fișe de instruire în conducerea autovehiculului pentru fiecare formabil;- Fișe de evaluare finală pentru fiecare formabil;- Registrul înregistrării contractelor de prestare a serviciilor educaționale;- Registrul de procese verbale ale: consiliului de administrație; consiliului profesoral; evaluărilor finale/examenelor de absolvire;- Registrul asistărilor la lecții;- Registrul evidenței corespondenței expediate și recepționate;- Registrul evidenței eliberării certificatelor de absolvire a formabililor;- Registrul evidenței foilor de parcurs pentru lecțiile de instruire în conducerea autovehiculului;- Registrul evidenței controlului treziei a instructorilor;- Registrul evidenței ordinelor cu privire la personal;- Registrul înregistrării contractelor individuale de muncă;- Registrul înregistrării instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă;- Registrul evidenței instructajului periodic la locul de muncă;- Registrul evidenței ordinelor cu privire la activitatea educațională;

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, informații (la sediul instituției)
8.1.1 Transparența informației cu privire la programul de formare profesională	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Statutul întreprinderii; ▪ Regulamentul intern; ▪ Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal; ▪ Hotărârea Guvernului nr. 1141/2006 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de gestionare a Registrului de reclamații; ▪ Pagina web oficială a instituției: misiune, obiective, date despre înscrierea la program, cadrele, informații despre predare, învățare, evaluare, taxe etc./rețele de socializare etc.; ▪ 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, etc.;

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, informații (la sediul instituției)
9.1.1 Monitorizarea și revizuirea ofertei educaționale și a programului de formare profesională	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planul de învățământ; ▪ Curriculum-ul modular; ▪ Proiectări didactice, aprobate în cadrul instituției; revizuite/actualizate; ▪ Portofoliul resurselor educaționale, pentru fiecare componentă a planului de învățământ (conforme categoriei/subcategoriei; pentru fiecare sediu; pentru fiecare filială), revizuite/actualizate; ▪ Documente interne de asigurare a calității; ▪ Revizuirea volumului de muncă al angajaților, orarului, condițiilor, mediului de învățare, etc.; ▪ Chestionarea formabililor; rezultatele chestionării/măsurilor întreprinse.
9.1.2 Monitorizarea proceselor de predare – învățare - evaluare	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programul de dezvoltare strategică a instituției/aspect baza materială; ▪ Planul/Raportul de activitate anuală a instituției; ▪ Registrul asistărilor la lecții, constatări/decizii.
9.1.3 Evaluarea programului de către formabili, absolvenți, angajatori și alți beneficiari	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programul de dezvoltare strategică a instituției/aspect monitorizare și evaluare; ▪ Planul/Raportul de activitate anuală a instituției; ▪ Planul/Raportul de activitate anuală a personalului angajat; ▪ Rezultatele de monitorizare și evaluare în cadrul Consiliului de administrație, Consiliului profesoral.

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, informații (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"> ▪ Codului Educației al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr.152/2014; ▪ Hotărârea Guvernului nr. 193/2017 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la formarea continuă a adulților; ▪ 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 serviciile prestate în cadrul evaluării externe a calității programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curriculum-ul „Conducători de vehicule” privind formarea profesională inițială și continuă de toate categoriile/subcategoriile (aprobat prin decizia Consiliului Național pentru Curriculum din 08.10.2013); ▪ Ghidul utilizatorului Sistemului European de Credite Transferabile/ECTS; ▪ Hotărârea Colegiului Ministerului Educației nr.4 din 30.09.2013 cu privire la aprobarea și punerea în aplicare a <i>Regulamentului</i> privind funcționarea unităților de formare profesională a conducătorilor de autovehicule și a <i>Metodologiei</i> de evaluare a unităților de formare profesională a conducătorilor de autovehicule;
<p>10.1.2 Realizarea observațiilor, recomandărilor și deciziilor formulate în baza evaluării externe</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Raportul de evaluare externă a calității programului/lor de formare profesională pentru care se solicită acreditarea; ▪ Deciziile ANACEC; ▪ Deciziile Ministerului, Educației, Culturii și Cercetării.

**Formular
pentru notificarea activității de instruire**

Nr.	Informația	Datele persoanei juridice
1.	Deponentul	Se va completa cu datele de identificare ale persoanei juridice.
2.	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.
3.	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.
4.	Alte materiale relevante	Acte solicitate de Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educației și Cercetare
5.	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