**PROIECT**

**GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**

**HOTĂRÂRE nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023**

**Cu privire la Centrul Republican de Asistență Psihopedagogică**

În temeiul art.7 lit.b) şi e) din Legea nr.136/2017 cu privire la Guvern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.252, art.412), cu modificările ulterioare, al art.32 alin.(2) din Legea nr.98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr.160-164, art.537), cu modificările ulterioare, și art.129 din Codul educației al Republicii Moldova nr.152/2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.319-324, art. 634), cu modificările ulterioare,

**Guvernul HOTĂRĂȘTE**:

1. Se aprobă:
2. Statutul Instituției Publice ,,Centrul Republican de Asistenţă Psihopedagogică”, conform anexei nr.1;
3. Structura Instituției Publice Centrul Republican de Asistenţă Psihopedagogică, conform anexei nr.2.
4. Organigrama Instituției Publice Centrul Republican de Asistenţă Psihopedagogică, conform anexei nr.3.
5. Se stabileşte efectivul-limită al Instituţiei Publice Centrul Republican de Asistenţă Psihopedagogică în număr de 367 unităţi.
6. Se abrogă Hotărârea Guvernului nr.732/2013 cu privire la Centrul Republican de Asistenţă Psihopedagogică şi Serviciul raional/municipal de asistență psihopedagogică (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2013, nr.206-211, art.823).
7. Ministerul Educației și Cercetării de comun cu autoritățile publice locale de nivelul al doilea vor asigura procedura de transmitere a bunurilor conform Hotărârii de Guvern nr. 901/2015 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică Publicat : 06-01-2016 în Monitorul Oficial Nr. 1 art. 02).
8. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Educației și Cercetării.
9. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

|  |  |
| --- | --- |
| **PRIM-MINISTRU:** | **Dorin RECEAN** |
| **Contrasemnează:** |  |
| **Ministrul educaţiei și cercetării:** | **Dan PERCIUN** |
| **Ministrul finanțelor:** | **Veronica SIREȚEANU** |

**Anexa nr.1
la Hotărârea Guvernului nr.\_\_\_\_\_\_\_/2023**

**Statutul
Instituției Publice „Centrul Republican de Asistenţă Psihopedagogică”**

**I. Dispoziții generale**

1. Statutul Instituției Publice Centrul Republican de Asistenţă Psihopedagogică (în continuare – Statut) reglementează misiunea, domeniile de competență, funcțiile atribuțiile, drepturile și obligațiile, precum și modul de organizare şi funcționare a Instituției Publice Centrul Republican de Asistență Psihopedagogică (în continuare – Centrul Republican).
2. Centrul Republican este o instituție publică fondată de Ministerul Educației și Cercetării, care are sediul în municipiul Chișinău, dispune de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova și denumire în limba de stat, precum și de cont trezorerial şi alte atribute specifice.
3. Centrul Republican își desfășoară activitatea inclusiv prin intermediul structurilor sale teritoriale de asistență psihopedagogică, fără personalitate juridică, care se instituie conform principiului teritorial, în raioane și municipii, și sunt responsabile de dezvoltarea și promovarea educației incluzive și a domeniului de asistență psihopedagogică la nivel de raion/municipiu.
4. Structurile teritoriale de asistență psihopedagogică se creează în unitățile administrativ-teritoriale – raioane și municipii – cu un număr minim de 7.000 de copii. În raioanele în care numărul de copii este mai mic, activează reprezentanțe ale structurilor teritoriale de asistență psihopedagogică, afiliate serviciilor create în alte raioane/municipii, cu statut de secții/servicii, conform structurii-tip anexată la prezentul Statut.
5. Numărul concret de unități per structură teritorială de asistență psihopedagogică se stabilește în funcție de numărul de copii din teritoriul administrat, și se aprobă de către Directorul Centrului Republican.

**II. Misiunea, domeniile de intervenție, atribuțiile şi drepturile Centrului Republican**

1. Centrul Republican are misiunea de a coordona și de a organiza activitățile orientate spre asigurarea implementării programelor și proiectelor din domeniul asistenței psihopedagogice care să asigure dreptul și accesul la educație  de calitate pentru toți copiii
2. Domeniile de intervenție ale Centrul Republican sunt următoarele:
3. asigurarea științifică și metodologică în domeniul asistenței psihopedagogice în educație;
4. coordonarea și prestarea evaluării și asistenței psihopedagogică în educație la nivel național;
5. formarea continuă în domeniul educației incluzive și asistenței psihopedagogice;
6. gestionarea sistemului informațional în domeniul educației incluzive și asistenței psihopedagogice;

5) alte domenii atribuite prin acte normative, inclusiv domeniile aferente celor gestionate de către fondator.

1. În domeniul asigurării științifice și metodologice, Centrul Republican exercită următoarele atribuții:
2. elaborează metodologii, seturi de instrumente, ghiduri, alte suporturi care să asigure, din punct de vedere metodologic, procesul de evaluare complexă și specifică a copiilor pe domenii de dezvoltare și identificare a cerințelor educaționale speciale;
3. elaborează metodologii, ghiduri, recomandări privind planul educaţional individualizat, adaptările curriculare, organizarea evaluărilor şi susținerea probelor de evaluare pentru copiii cu cerinţe educaţionale speciale, alte materiale de suport pentru organizarea și furnizarea educației incluzive și asistenței psihopedagogice în învățământul general și profesional tehnic;
4. elaborează recomandări metodologice privind incluziunea educațională a copiilor cu cerințe educaționale speciale;
5. efectuează analize de date, studii, cercetări științifice în domeniile de activitate.
6. creează, la necesitate, grupuri de experți pentru elaborarea materialelor necesare asigurării metodologice a proceselor aferente dezvoltării educației incluzive și asistenței psihopedagogice;
7. În domeniul coordonării și prestării evaluării și asistenței psihopedagogice în educație la nivel național, Centrul Republican exercită următoarele atribuții:
8. creează, dezvoltă și administrează activitatea structurilor teritoriale de asistență psihopedagogică;
9. stabilește normativele structurilor și a efectivului-limită al acestora în funcție de populația de copii din teritoriul administrat;
10. monitorizează activitatea structurilor teritoriale de asistență psihopedagogică, efectuează evaluări periodice și elaborează/publică rapoarte analitice privind activitatea acestora;
11. elaborează recomandări privind organizarea, funcționarea, planificarea asistenței psihopedagogice în scopul eficientizării și asigurării calității;
12. în domeniul evaluării complexe a dezvoltării copiilor:
13. planifică și realizează evaluarea/reevaluarea complexă a dezvoltării copiilor, evaluarea specifică în conformitate cu metodologia aprobată de Ministerul Educației și Cercetării;
14. elaborează/adaptează și aplică calificat instrumente de evaluare;
15. elaborează rapoarte de evaluare/reevaluare și asigură transmiterea acestora, în regim de confidențialitate, părinților, instituțiilor de învățământ și altor instituții, după caz;
16. duce evidența copiilor cu cerințe educaționale speciale.
17. în procesul stabilirii cerințelor educaționale speciale:
18. constată, în rezultatul evaluării complexe pe domenii de dezvoltare, cerințele educaționale speciale ale copiilor, făcând mențiunea respectivă în Raportul de evaluare;
19. recomandă forma de incluziune a copiilor cu cerințe educaționale speciale (totală, parțială, ocazională), precum şi organizarea instruirii individuale a copiilor la domiciliu;
20. formulează recomandări privind intervențiile şi serviciile de suport necesare pentru abordarea cerințelor educaționale speciale constatate și asigurarea accesului la educație al copiilor;
21. monitorizează organizarea de către instituțiile de învățământ a demersurilor necesare pentru incluziunea educaţională efectivă și reușită a copiilor cu cerințe educaționale speciale;
22. duce evidența copiilor cu cerinţe educaționale speciale din raion/municipiu, conform nomenclatorului aprobat;
23. aprobă instituirea normelor de cadru didactic de sprijin în instituțiile de educație timpurie, de învățământ primar, gimnazial, liceal și profesional tehnic, corespunzător numărului de copii cu cerințe educaționale speciale constatate.
24. în domeniul acordării asistenței psihopedagogice copiilor:
25. planifică, în baza rezultatelor evaluării complexe a dezvoltării copiilor, intervenții specializate pentru abordarea cerințelor educaționale speciale ale copiilor din instituțiile de învățământ în care nu sunt instituite posturi de personal de suport: cadru didactic de sprijin, psihopedagog, psiholog, logoped;
26. elaborează și realizează, prin servicii mobile, acordate la locul de aflare al copilului, programe individualizate de asistență educațională, psihopedagogică, psihologică, logopedică;
27. evaluează eficiența programelor de asistență psihopedagogică pentru dezvoltarea copiilor și le ajustează în funcție de necesitățile acestora;
28. duce evidența programelor de asistență psihopedagogică realizate;
29. în contextul general al asigurării accesului la educație al tuturor copiilor realizează și alte atribuții conexe:
30. acordă suport metodologic pe cazuri specifice de evaluare și asistență a copiilor care necesită abordare specială și expertiză de specialitate. Participă în procese conexe incluziunii educaționale a copiilor (audieri judiciare, determinarea dizabilității, etc.);
31. monitorizează și evaluează activitatea instituțiilor de învățământ din perspectiva educației incluzive și asistenței psihopedagogice;
32. coordonează, monitorizează și evaluează activitatea psihologilor, psihopedagogilor, logopezilor, cadrelor didactice de sprijin din instituțiile de învățământ;
33. colaborează cu și sprijină comisiile multidisciplinare din instituțiile de învățământ, alte structuri/servicii instituționale în procesele aferente dezvoltării educaţiei incluzive.
34. În domeniul formării continue, Centrul Republican exercită următoarele atribuții:
35. efectuează evaluarea periodică a necesităților de formare continuă în educația incluzivă și stabilește prioritățile în domeniu pentru cadre didactice, inclusiv cadre didactice de sprijin, psihologi și logopezi; cadre de conducere; specialiști din structurile teritoriale de asistență psihopedagogică;
36. prestează servicii de formare profesională continuă în contextul învățării pe tot parcursul vieții în domeniul de competență.
37. În domeniul gestionării Sistemul informațional de management a datelor în domeniul educației incluzive (SIMDDEI), Centrul Republican exercită următoarele atribuții:
38. întocmește și aprobă formulare de colectare a datelor, de evidență statistică pe domeniul administrat;
39. administrează baze de date în domeniul asistenței psihopedagogice și educației incluzive;
40. asigură completarea și actualizarea datelor din SIMDDEI;
41. garantează confidențialitatea datelor colectate și prelucrează doar datele indispensabile îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, respectând confidențialitatea, precum și toate măsurile organizatorice și tehnice indispensabile pentru protecția datelor cu caracter personal pentru a asigura un nivel de securitate în ceea ce privește riscurile de prelucrare și caracterul datelor prelucrate, în conformitate cu legislația.
42. efectuează prelucrarea și analiza datelor statistice cu evaluarea indicatorilor de bază din domeniu și elaborează rapoarte;
43. elaborează programe de perspectivă de dotare a sistemului educațional/instituțiilor de învățământ cu echipamente, tehnologii, materiale etc., care să răspundă necesităților copiilor cu cerințe educaționale speciale și/sau dizabilități și să asigure dezvoltarea continuă a educației incluzive;
44. efectuează, prin intermediul structurilor sale teritoriale de asistență psihopedagogică, evaluarea necesităților instituțiilor de educație timpurie, instituțiilor de învățământ primar, gimnazial, liceal și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, pentru asigurarea incluziunii educaționale a copiilor/elevilor cu cerințe educaționale speciale și/sau dizabilități;
45. asigură schimbul de date, informaţii cu alte autorităţi publice în conformitate cu prevederile legislaţiei şi ale acordurilor semnate între părţi;
46. asigură dezvoltarea continuă a Sistemului informaţional automatizat.
47. În vederea realizării funcțiilor sale, Centrul Republican are dreptul:
48. să prezinte Ministerului Educaţiei și Cercetării proiecte de modificare a cadrului normativ și metodologic în domeniile de competentă;
49. să solicite de la autoritățile publice și de la alte persoane juridice, indiferent de forma juridică de organizare, executarea sesizărilor cu privire la lichidarea situațiilor de acces inechitabil la educației, discriminare, bullying, alte forme de marginalizare și intimidare şi a condițiilor care le generează;
50. să solicite, conform actelor normative, şi să primească documente şi informaţii de la organele de specialitate ale administraţiei publice centrale, de la autorităţile administraţiei publice locale, de la întreprinderi, organizaţii şi instituţii;
51. să acceseze resursele şi sistemele informaţionale de stat deţinute de alte autorităţi ale administraţiei publice sau structuri organizaţionale din domeniul lor de competenţă conform actelor normative;
52. să posede, să utilizeze și să administreze patrimoniul, în conformitate cu scopurile de activitate ale Centrului Republican și prevederile legislației;
53. să acorde asistență populației şi autorităților administraţiei publice locale în domeniul de competență;
54. să colecteze, să prelucreze și să păstreze informații în domeniul asistenței psihopedagogice și educației incluzive, să creeze şi să utilizeze baze de date proprii, să utilizeze bazele de date ale altor autorități, cu respectarea prevederilor legislației cu privire la protecția datelor cu caracter personal;
55. să beneficieze de servicii de consultanţă, de studii şi asistenţă de specialitate din ţară sau din străinătate, să încheie acorduri de colaborare cu alte instituţii;
56. să organizeze instruiri pentru colaboratorii săi, să îi delege la instruiri de specialitate, vizite de studiu și documentare, alte activități cu caracter formativ în țară și peste hotare;
57. să identifice, să atragă și să implementeze asistență externă pe domeniile de activitate;
58. să dispună de alte drepturi ce decurg din prevederile prezentului Statut și ale legislației.
59. Centrul Republican are următoarele obligații:
60. să asigure suportul necesar fondatorului pentru executarea atribuțiilor conform cadrului normativ;
61. să asigure suportul informațional și analitic pentru fondator privind subiectele ce țin domeniul de intervenție;
62. să întocmească și să prezinte fondatorului rapoarte trimestriale și anuale privind domeniile de intervenție;
63. să asigure ținerea și arhivarea dosarelor Centrului Republican;
64. să utilizeze și să administreze conform destinației și în corespundere cu prevederile actelor normative patrimoniul Centrului Republican;
65. să asigure gestionarea sistemelor informaționale specializate domeniile de intervenție a Centrului Republican.

**III. Organizarea activităţii Centrului Republican**

1. Organele de conducere ale Centrului Republican sunt:
2. Consiliul de administrație a Centrului Național;
3. directorul – organ executiv.
4. Consiliul de administrație este organul colegial superior al Centrului Republican, care conduce şi supraveghează funcționarea acestuia şi adoptă decizii.
5. Consiliul Centrului Republican exercită următoarele atribuții:
6. asigură respectarea prevederilor legislației, a dispozițiilor Ministerului Educației și Cercetării cu referire la activitatea Centrului Republican;
7. adoptă decizii și supraveghează activitatea ale Centrului Republican;
8. aprobă planurile și rapoartele de activitate ale Centrului Republican;
9. coordonează structura și statul de personal ale Centrului Republican;
10. examinează situațiile financiare ale Centrului Republican;
11. aprobă atragerea și administrarea mijloacelor suplimentare, inclusiv a fondurilor donatorilor pentru asigurarea activității Centrului Republican;
12. ia decizii privind asigurarea transparenței procedurilor de achiziție a bunurilor, lucrărilor şi serviciilor destinate atât acoperirii necesităţilor, cât și asigurării bazei tehnico-materiale a Centrului Republican;
13. adoptă decizii privind gestionarea mijloacelor financiare ale Centrului Republican;
14. examinează și coordonează propunerile privind aplicarea măsurilor de stimulare, inclusiv cuantumul premiilor şi sporurilor salariale, în conformitate cu legislați;
15. decide asupra altor subiecte de importanță pentru Centrul Republican, înaintate de director.
16. Consiliul de administrație este format din director, directori adjuncți, șefii direcțiilor/secțiilor, patru reprezentanți ai structurilor teritoriale de asistență psihopedagogică şi un reprezentant al fondatorului.
17. Consiliul de administrație se întrunește trimestrial sau mai frecvent, în caz de necesitate.
18. Deciziile Consiliului de administrație al Centrului Republican se adoptă prin votul majorității simple a membrilor, iar deciziile acestuia se pun în aplicare prin ordinul directorului.
19. Activitatea executivă a Centrului este condusă de către director care este numit în funcţie şi eliberat din funcţie de către fondator.
20. Directorul Centrului Republican este învestit cu următoarele atribuiți:
21. organizează și coordonează activitatea Centrului Republican pentru a maximiza și asigura eficiența și calitatea activității instituției;
22. asigură planificarea și raportarea activității Centrului Republican și a subdiviziunilor sale, structurilor teritoriale în conformitate cu politicile de stat în domeniul educației incizive și prioritățile domeniului de asistență psihopedagogică;
23. numește în funcții, modifică, suspendă și încetează raporturile de muncă cu personalul Centrului Republican, în condițiile legislației muncii;
24. stabilește domeniile de activitate ale directorilor adjuncți, precum și modul de înlocuire a acestora;
25. coordonează procesul de elaborare și aprobă fișa de post pentru fiecare funcție din statele Centrului Republican;
26. monitorizează şi evaluează activitatea personalului;
27. stabilește, în conformitate cu legislația, măsuri de stimulare, inclusiv cuantumul premiilor şi sporurilor salariale, precum și măsuri de sancționare a angajaților Centrului Republican;
28. organizează şi implementează sistemul de control intern managerial şi asigură buna administrare a bugetului şi a patrimoniului public aflat în gestiune;
29. organizează asigurarea tehnico-materială a activităţii Centrului Republican şi a structurilor acesteia;
30. asigură integritatea, menţinerea şi administrarea eficientă a patrimoniului Centrului Republican, în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare;
31. reprezintă Centrul Republican în relaţii cu alte organizații/instituții naționale și internaționale;
32. semnează, în limitele competențelor și în baza împuternicirii Ministrului Educației și Cercetării, acorduri de colaborare cu organizații/instituții naționale și internaționale, implementează proiecte comune, dezvoltă alte forme de parteneriat;
33. emite ordine, dispoziții şi verifică executarea lor;
34. coordonează procesul de elaborare a rapoartelor de activitate, prezintă public rezultatele activității Centrului Republican;
35. exercită alte funcţii în conformitate cu legislaţia.
36. Directorul este asistat de către 3 directori adjuncți, numiți în funcţie şi eliberați din funcţie de către fondator.
37. În lipsa directorului, acesta este suplinit în funcție de unul din directorii adjuncți, desemnat de către fondator, la recomandarea directorului.
38. În scopul organizării eficiente a activităţilor specifice în teritoriu, asigurării serviciilor de asistență psihopedagogică în condiții proxime a educației copilului/elevului, instituțiilor de învățământ, în cadrul Centrului Republican se organizează şi funcționează structuri teritoriale de asistență psihopedagogică.
39. Structurile teritorale de asistență psihopedagogică ale Centrului Republican își organizează activitatea în conformitate cu atribuțiile de bază stabilite în prezentul Statut și Regulamentele interne aprobate de directorul Centrului Republican.
40. Efectivul limită a structurilor teritoriale de asistență psihopedagogică ale Centrului Republican se aprobă de către fondator.
41. Între structurile teritoriale de asistență psihopedagogică ale Centrului Republican se stabilesc relații de subordonare şi de cooperare. Relațiile de subordonare reflectă transmiterea sarcinilor şi raportarea modului de realizare a acestora pe poziție ierarhică. Relațiile de cooperare se stabilesc în raport cu prevederile prezentului Statut și de Regulamentele de activitate ale structurilor teritoriale ale Centrului Republican.
42. Structurile teritoriale de asistență psihopedagogică ale Centrului Republican sunt conduse de șefi de structuri, angajați și eliberați din funcție prin ordinului directorului Centrului Republican.
43. Personalul de profil și personalul auxiliar din cadrul structurilor teritoriale de asistență psihopedagogică este angajat și eliberat din funcție prin ordinului directorului Centrului Republican, la recomandarea șefului structurii teritoriale.
44. Ministerul Educației și Cercetării, alte instituții, structuri efectuează, prin metode specifice (monitorizare, verificări curente, audieri), evaluarea activității Centrului Republican în scopul constatării rezultatelor activităţii, nivelului de realizare a misiunii și obiectivelor, îmbunătățirii continue a activității.

**IV. Finanțarea și patrimoniul Centrului Republican**

1. Finanțarea Centrului Republican și salarizarea personalului acestuia se realizează în conformitate cu legislația, din contul bugetului de stat, inclusiv din donații şi sponsorizări, proiecte r finanțate din surse externe, precum şi din alte surse legale.
2. Înstrăinarea și casarea patrimoniului Centrului Republican se vor efectua cu acordul scris al fondatorului, conform prevederilor actelor normative.

**Anexa nr.2
la Hotărârea Guvernului nr.\_\_\_\_\_\_/2023**

**Structura Centrului Republican de Asistența Psihopedagogică**

Director

Directori adjuncți

Serviciul audit intern

Direcția managementul structurilor teritoriale de asistență psihopedagogică și asistență psihopedagogica copiilor/elevilor

Direcția elaborări științifico-metodice, elevilor, inclusiv direcțiile de asistență psihopedagogică teritoriale analiză și evaluare

Direcția formare continuă în domeniul asistenței psihopedagogice

Direcția Managementul financiar

Direcția resurse umane, juridică, informare și comunicare

Serviciul tehnologii informaţionale și monitorizare

Direcția administrativă

Structuri teritoriale de asistență psihopedagogică

**Anexa nr.3
la Hotărârea Guvernului nr.\_\_\_\_\_\_/2023**

**Organigrama**

**Centrului Republican de Asistență Psihopedagogică**

