

REPUBLICA MOLDOVA  
Consiliul Raional Hâncești



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА  
Районный Совет Хынчешть

**DIRECȚIA ÎNVĂȚĂMÂNT  
HÂNCEȘTI**

3401 mun. Hâncești,  
str. M.Hâncu, 126,  
tel/fax (0269)- 2-38-35  
e-mail: [dgits-hincesti@mail.ru](mailto:dgits-hincesti@mail.ru)

**РАЙОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
ОБРАЗОВАНИЯ  
ХЫНЧЕШТЬ**

3401 мун. Хынчешть,  
ул. М. Хынку,  
тел/факс (0269)-2-38-35

Ordinul nr 353-6 din 26.12.2019

***Cu privire la monitorizarea procesului  
de debirocratizare în instituțiile de învățământ  
general din subordine***

În scopul asigurării cadrului de punere în aplicare a ordinului MECC nr.1467 din 12 noiembrie 2019, ordinului MECC nr.1675 din 18.12.2019 privind debirocratizarea în învățământul general

**ORDON:**

1. A organiza și desfășura ,în perioada 10-24 ianuarie 2020 activități de asistență și de monitorizare privind executarea ordinului MECC nr.1467 din 12.11.2019.
2. A aproba componența grupului de monitorizare (Anexa 1).
3. Managerii școlari:
  - 3.1. vor aduce la cunoștința cadrelor didactice prezentul ordin;
  - 3.2. vor organiza pentru cadrele didactice din instituții activități de asistență și de monitorizare privind executarea ordinului MECC nr.1467;
  - 3.3. vor informa DÎ , până la data de 24 ianuarie ( la adresa electronică [dgits-hincesti@mail.ru](mailto:dgits-hincesti@mail.ru)) despre acțiunile întreprinse privind aplicarea documentelor de debirocratizare la nivelul instituției , conform Anexei 2.
4. Responsabili de executarea prezentului ordin se desemnează managerii școlari, SPEM(dna E.Buruian ,șef -adjunct) , SMCFC(I.Cojocar, șefa SMCFC).
5. Controlul realizării prezentului ordin mi-l asum.

Șefa Direcției Învățământ Hâncești



*Valentina TONU*

Valentina Tonu



Componenta grupului de monitorizare

1. Buruian Eugenia, șef-adjunct DÎ
2. Șerban Ala, specialist principal
3. Scutaru Oxana, specialist principal
4. Costrîj Ala, specialist superior
5. Cojocaru Inga, șefa SMCFC
6. Mititelu Violeta, specialist principal
7. Zamăneagră Valentina, specialist –metodist
8. Chetragaru Ana, specialist –metodist.

	Impact	
<p>Contribuția la creșterea nivelului de aplicabilitate a proiectelor lor.</p> <p>2. Desfășurarea activităților de învățare, activitate de monitorizare a proiectelor aplicare a recomandărilor tipurilor de documentație școlară și raportare în învățământul general.</p>		
<p>Dezvoltarea activității de învățare în instituțiile de învățământ prin intermediul tehnologiei electronice și a resurselor internetului și a activităților școlare și raportarea rezultatelor activității în învățământul general.</p>		
<p>Identificarea soluțiilor/metodelor privind dezvoltarea procesului de raportare și completarea a documentației școlare cu organizarea activităților de promovare a bunelor practici.</p>		
<p>Organizarea în instituțiile de învățământ de activități de promovare a bunelor practici școlare și raportarea rezultatelor activității în învățământul general.</p>		
<p>Contribuția la dezvoltarea proiectelor școlare și raportarea rezultatelor activității în învățământul general.</p>		
<p>Contribuția la dezvoltarea proiectelor școlare și raportarea rezultatelor activității în învățământul general.</p>		

## Raport

cu privire la activitățile de debirocratizare , întreprinse la nivelul instituției de învățământ general \_\_\_\_\_, anul de studii 2019-2020


### I. Aplicarea Nomenclatorului tipurilor de documentație școlară și rapoarte în învățământul general

	Activități inițiate și realizate de către instituția de învățământ	Impact
1.Desfășurarea activităților de planificare a punerii în aplicare a Nomenclatorului care ar contribui la creșterea nivelului de aplicabilitate a prevederilor lor. 2.Desfășurarea activităților de lămurire , asistare și monitorizare a punerii în aplicare a <i>Nomenclatorului tipurilor de documentație școlară și rapoarte în învățământul general.</i>		
Decizia (nr, data) CA al instituției de învățământ privind trecerea la formatul electronic al circuitului intern/extern al documentației școlare.( respectarea cerințelor ordinului DÎ nr.241-b, din 20.08.2018) Alte activități relevante.		
Identificarea soluțiilor/metodelor privind debirocratizarea procesului de raportare și completare a documentației școlare cu organizarea activităților de promovare a bunelor practice.		
Organizare în instituției a activităților de promovare a bunelor practice privind aplicarea <i>Nomenclatorului tipurilor de documentație școlară.</i>		

### II. Aplicarea Metodologiei privind repartizarea timpului de muncă a personalului didactic din instituțiile de învățământ general

Participarea la activități comune cu reprezentanții sindicatului de ramură în vederea stabilirii unui format lucrativ de evidență a		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



<p> timpului de muncă acceptabil și funcțional.</p>		
<p>Aplicarea tabelului de repartizare a timpului de muncă în instituție:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aprobarea la CA;</li> <li>• includerea în dosarul personal al angajatului;</li> <li>• includerea în tabelul de repartizare a timpului de muncă a pauzei de masa a angajaților.</li> </ul>		<p>РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА      Районный Центр Химчешты      РАЙОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ      ОБРАЗОВАНИЯ      ХИМЧЕШТЫ      3401 мун. Химчешты,      ул. М. Шабу,      тел/факс (0260) 2-38-35</p>

Curtea nr 251/3

Se referă la monitorizarea procesului de democratizare în instituțiile de învățământ

Actul nr 1467 din 12 noiembrie 2000 privind democratizarea în învățământ

ORIGINE

1. A organiza și desfășura în perioada 10-14 noiembrie 2000 activități de monitorizare privind executarea actului nr 1467 din 12.11.2000
2. A organiza componenta grupului de monitorizare (Director)
3. Managerii școlari:
  - 3.1 vor aduce la cunoștință cadrele școlare sistemul existent
  - 3.2 vor organiza pe baza rapoartelor de evaluare activități de monitorizare de monitorizare privind executarea actului nr 1467 din 12.11.2000
  - 3.3 vor organiza și desfășura activități de monitorizare de monitorizare privind executarea actului nr 1467 din 12.11.2000



Valeriu Toan