

Înregistrat  
la Camera Înregistrării de Stat

Anexa nr.1 la Ordinul  
Ministerului Sănătății  
nr. 693 din 08.08.16

din 18.08.2016

Registrator

*A. Bolboceanu*

Ministrul Sănătății  
al Republicii Moldova

*Ruxanda GLAVAN*  
**Ruxanda GLAVAN**



# STATUTUL

CENTRULUI DE EXCELENȚĂ ÎN MEDICINĂ  
ȘI FARMACIE „RAISA PACALO”

## **CAPITOLUL I**

### **DISPOZIȚII GENERALE**

1. Presentul Statut stabilește atribuțiile, modul de organizare și funcționare a Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”, încadrat în sistemul educațional de formare a cadrelor medicale prin programe de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară din Republica Moldova.

2. Statutul este elaborat în conformitate cu art.69 din Codul Civil al Republicii Moldova nr. 1107-XV din 06.06.2003, cu modificările și completările ulterioare, Codul Educației al Republicii Moldova nr.152 din 17.07.2014, Legea ocrotirii sănătății nr. 411-XIII din 28.03.1995, art.32, alin.(2) din Legea nr.98 din 04.05.2012 privind administrația publică centrală de specialitate, Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.853 din 14.12.2015, Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr.1158 din 04 decembrie 2015 și a altor acte normative în vigoare, Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr.744 din 10.06.2016 „Cu privire la reorganizarea Colegiului Național de Medicină și Farmacie „Raisa Pacalo”.

3. Persoana juridică se fondează în rezultatul reorganizării prin transformare a Colegiului Național de Medicină și Farmacie „Raisa Pacalo”, IDNO 1007600000510 din 15.02.2007.

Centrul de Excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” este succesor a tuturor drepturilor și obligațiilor a CNMF „Raisa Pacalo” în conformitate cu actul de transmitere din 14.07.2016

4. Centrul de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” este persoană juridică din momentul aprobării prezentului Statut de către Ministerul Sănătății, în condițiile art. 4 alin. (5) al Legii ocrotirii sănătății nr. 411-XIII din 28.03.1995 și art. 63 alin. (2) din Codul Civil al Republicii Moldova nr. 1107-XV din 06.06.2003 și înregistrării de stat la oficiul teritorial al camerei înregistrării de Stat al Ministerului Justiției.

Centrul de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” este o unitate structurală a sistemului de învățământ din Republica Moldova, subordonat Ministerului Sănătății, care funcționează în baza Constituției Republicii Moldova, Codului Educației, Legii ocrotirii Sănătății, prezentului Statut.

5. Denumirea completă a instituției de învățământ este: Centrul de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”. Denumirea prescurtată a instituției de învățământ este: CEMF „Raisa Pacalo”.

6. CEMF „Raisa Pacalo” este persoana juridică cu structură proprie ce dispune de fonduri mobile și imobile cu drept de gestiune operativă internă, de personal didactic și administrativ. Are conturi proprii în bancă, șampilă și antet propriu și funcționează în baza legislației Republicii Moldova și a prezentului statut.

Centrul de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” este subordonat Ministerului Sănătății.

7. Centrul de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” este finanțat din buget și din alte surse legale (studii contra plată, donații, sponsorizări de către persoane fizice și juridice, servicii prestate populației, organizațiilor etc).

8. Centrul de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” este amplasat pe adresa: 2025 mun. Chișinău str. Nicolae Testemițanu, 28.

9. Durata de activitate a Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” este nelimitată în timp.

10. Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” îi sînt arondate metodic Colegiul de medicină mun. Bălți, Colegiul de medicină or. Cahul, Colegiul de medicină or. Orhei, Colegiul de medicină or. Ungheni.

11. Fondator al Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” este Ministerul Sănătății al Republicii Moldova care are următoarele atribuții exclusive:

1) adoptarea deciziei de fondare, reorganizare sau lichidare a Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” în conformitate cu legislația în vigoare;

2) numirea în funcție, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de muncă ale directorului Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” și adjunctilor acestuia, conform legislației în vigoare;

3) aprobarea organigramei și statelor de personal ale Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”;

4) aprobarea dării în locațiune, comodat, etc., a bunurilor și încăperilor, trecerii la cheltuieli a mijloacelor fixe și vânzării mijloacelor fixe neutilizate în activitatea Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”;

5) controlul activităților curente ale Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”, inclusiv prin solicitarea de informații, acte, explicații, rapoarte de activitate, etc.;

6) aprobarea, modificarea și completarea Statutului Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” conform legislației în vigoare.

12. În cazul depistării încălcărilor, pierderii încrederii, fondatorul este în drept să ia decizii referitoare la activitatea Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” și să limiteze împuternicirile date conducătorului instituției.

## **CAPITOLUL II**

### **MISIUNEA, FUNCȚIILE ȘI ATRIBUȚIILE CENTRULUI DE EXCELENȚĂ ÎN MEDICINĂ ȘI FARMACIE „RAISA PACALO”**

13. Centrul de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” este o instituție de învățămînt profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (ISCED 4,5) a cărei misiune este dezvoltarea, eficientizarea, sporirea calității și relevanței învățămîntului profesional tehnic, orientat spre cerințele economiei naționale la nivel local, regional, național și sectorial, pentru asigurarea sinergiei dintre sistemul educațional și sectorul real al economiei.

14. CEMF „Raisa Pacalo” se constituie și își desfășoară activitatea în baza următoarelor principii: calitate, accesibilitate, relevanță, echitate, legalitate, transparență.

15. CEMF „Raisa Pacalo” promovează în activitatea sa valorile și interesele naționale, civice, ale democrației și statului de drept.

16. În CEMF „Raisa Pacalo” este interzis să se desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a elevului, viața intimă, privată și familială a acestuia.

17. CEMF „Raisa Pacalo” exercită următoarele funcții:

- 1) de formare profesională a specialiștilor medicali postsecundari și postsecundari nonterțieri în conformitate cu Cadrul Național al Calificărilor, cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor, aprobate de Guvern, precum și cu nivelurile 3,4 și 5 ISCED;
- 2) de asigurare didactică, curriculară și metodologică a sistemului învățământului profesional medical;
- 3) de coordonare și ghidare a activității metodice a colegiilor arondate Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”;
- 4) de formare profesională continuă a cadrelor didactice de specialitate și manageriale din colegiile de medicină;
- 5) de certificare a competențelor profesionale dobândite în mediu formal, informal și nonformal;
- 6) de cooperare cu mediul medical și farmaceutic în domeniul de specializare medicală;
- 7) de ghidare în carieră și promovare a învățământului profesional medical postsecundar.

18. În vederea exercitării funcției de formare profesională a specialiștilor medicali în conformitate cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor, aprobate de Guvern, precum și cu nivelurile 3,4 și 5 ISCED, Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” îi revin următoarele atribuții:

- 1) instruirea și formarea de competențe în cadrul programelor educaționale de formare profesională, prin învățământul centrat pe elev în cadrul cursurilor teoretice, seminarilor, activităților extrașcolare, precum și prin forme de stagii de practică, prin cercuri științifico-practice, secții sportive, colective artistice, care se desfășoară în funcție de obiectivele educaționale prioritare, stabilite în planurile de învățământ, instrucțiunile metodice, ordinele și dispozițiile Ministerului Educației și Ministerului Sănătății;
- 2) prestare de servicii educaționale pentru elevi, șomeri, agenți economici, membri ai diverselor comunități și altor grupe cu necesități educaționale specifice, prin programe de integrare profesională în parteneriat cu organizații profesionale, publice și private;
- 3) recalificarea specialiștilor în diverse domenii de formare profesională medicală;
- 4) instruire în cadrul programelor educaționale de formare profesională prin sistem continuu dual;
- 5) identificare, elaborare și prestare a serviciilor educaționale în baza solicitării partenerilor educaționali;

6) asigurarea parteneriatului social, a condițiilor adecvate pentru desfășurarea stagiilor de practică pentru elevi;

7) elaborarea și implementarea programelor de parteneriat în scopul asigurării calității și relevanței serviciilor educaționale.

19. În vederea exercitării funcției de asigurare didactică, curriculară și metodologică a sistemului învățământului profesional, CEMF „Raisa Pacalo” îi revin următoarele atribuții:

1) participare în colaborare cu comitetele sectoriale, la procesul de elaborare a Cadrului Național al Calificărilor pentru învățământul medical profesional postsecundar și postsecundar nonterțiar, al curriculum-ului, planurilor de învățământ, programelor stagiilor practice, manualelor, suporturilor de curs, ghidurilor, standardelor /algoritmilor deprinderilor practice;

2) organizarea participării active a agenților economici la identificarea, modificarea și evaluarea conținutului teoretic și practic al programelor de formare profesională medicală;

3) elaborarea și publicarea instrucțiunilor metodice în domeniul învățământului medical postsecundar și postsecundar nonterțiar;

4) aplicarea, în cadrul procesului educațional, a inovațiilor tehnologice și științifice aplicative referitoare la învățământul profesional medical;

5) dezvoltarea programelor proprii de cercetare didactică și organizarea de conferințe care au ca temă activitățile specifice Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” și a învățământului profesional medical.

20. În vederea exercitării funcției de coordonare și ghidare a activității colegiilor arondate metodic, CEMF „Raisa Pacalo” îi revin următoarele atribuții:

1) ghidarea metodologică a colegiilor arondate în vederea standardizării calității în prestarea serviciilor educaționale de formare profesională;

2) elaborarea de proiecte, testarea de noi modele și implementarea de proiecte-pilot care ar stimula integrarea conținuturilor și serviciilor inovatoare în învățământul profesional medical;

3) formarea profesională continuă a cadrelor didactice de specialitate și manageriale din colegiile de medicină.

21. În vederea exercitării funcției de certificare a competențelor profesionale, dobândite în mediu formal, informal și nonformal, CEMF „Raisa Pacalo” îi revin următoarele atribuții:

1) asigurarea condițiilor adecvate de prestare a serviciilor de certificare a competențelor dobândite în contextul formal, nonformal și informal;

2) dezvoltare de parteneriate eficiente cu mediu medical, pentru a asigura participarea agenților economici la procesul de evaluare a calificării profesionale în medicină.

22. În vederea exercitării funcției de cooperare cu mediul economic, CEMF „Raisa Pacalo” îi revin următoarele atribuții:

1) identificarea agenților economici, potențialilor parteneri și facilitarea oportunităților de cooperare în vederea dezvoltării, modernizării, reconfigurării ofertei și serviciilor educaționale, conținutului și formei de pregătire profesională;

2) colaborarea cu Ministerul Sănătății, sindicatele de ramură, patronatele și asociațiile profesionale pentru identificarea cerințelor, tendințelor de dezvoltare a necesarului de forță de muncă din ramura medicinei, competențele calificărilor și serviciilor educaționale solicitate de mediul economic, susținute de noi oferte educaționale bazate pe cerere;

3) facilitare a inserției elevilor în instituțiile medicale publice și private pentru realizarea stagiilor practice și angajării ulterioare în câmpul muncii.

23. În vederea exercitării funcției de ghidare în carieră și promovare a învățământului profesional medical, CEMF „Raisa Pacalo” îi revin următoarele atribuții:

1) servicii de orientare profesională pentru elevii din instituțiile de învățământ general;

2) elaborare, prin colaborare cu agenții economici, comitete sectoriale a materialelor informative de promovare a calificărilor și specialităților din învățământul profesional tehnic;

3) organizare și participare la evenimente publice de promovare a calificărilor și specialităților medicale;

4) sporirea atractivității calificărilor/specialităților și ofertelor educaționale ale instituțiilor de învățământ profesional medical prin diverse metode de mediatizare și promovare;

5) monitorizare a angajării în câmpul muncii și dezvoltării profesionale a absolvenților Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”;

CEMF „Raisa Pacalo” este în drept să desfășoare activități economice ce țin de domeniul specific al acestuia.

### ***CAPITOLUL III***

#### **DIRECȚIILE ȘI PRINCIPIILE DE COLABORARE**

24. Instituția face parte din cadrul sistemului de învățământ profesional tehnic cu potențial sporit în domeniul de competență a învățământului medical, cu atribuții atât în domeniul prestării serviciilor educaționale combinate pe nivelurile 4, 5 ISCED, cât și al dezvoltării capacităților sectorului de învățământ profesional medical, în vederea racordării acestuia la cerințele pieței și la procesele de aplicare a inovațiilor didactice și tehnologice.

25. CEMF „Raisa Pacalo” poartă răspundere pentru realizarea standardelor educaționale de stat în învățământul medical.

26. CEMF „Raisa Pacalo” oferă programe de:

1) formare profesională a lucrătorilor medicali în conformitate cu Cadrul Național al Calificărilor, cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor, aprobate de Guvern, precum și cu nivelurile 4 și 5 ISCED;

2) consolidare a competențelor profesionale ale lucrătorilor medicali în conformitate cu cerințele medicinei contemporane și ale pieței muncii.

27. Pentru realizarea scopurilor statutare instituția își propune următoarele sarcini:

- a) promovarea calității rezultatelor academice;
- b) oferirea educației accesibile și de calitate;
- c) oferirea unei formări profesionale corelate cu cerințele pieții muncii;
- d) asigurarea incluziunii, respectării și egalității de șanse pentru toți elevii.

28. CEMF „Raisa Pacalo” stabilește relații și încheie acorduri de colaborare naționale și internaționale în domeniul învățământului și științei, participă la conferințe, simpozioane și congrese în conformitate cu legislația Republicii Moldova.

29. Direcțiile de colaborare ale CEMF „Raisa Pacalo”:

1) cu colegiile de medicină din țară, acordarea suportului metodic în:

a) elaborarea și coordonarea planurilor de învățământ pe specialități și calificări;

b) elaborarea curriculum și programe modulare la obiecte;

c) elaborarea recomandărilor metodice pentru perfecționarea procesului didactic;

d) elaborarea standardelor profesionale de calificare;

e) elaborarea propunerilor pentru perfecționarea Nomenclatorului specialităților și calificărilor, stabilirea termenelor de pregătire a cadrelor cu studii medii de specialitate;

f) elaborarea proiectelor de editare a manualelor, materialelor didactice, lucrărilor metodice, compendiilor etc.;

g) elaborarea planului de perspectivă de activitate comună științific-metodică;

h) organizarea lucrului științific cu elevii și desfășurarea concursurilor profesionale, olimpiadelor pe discipline, competițiilor sportive etc.

2) cu instituții de învățământ universitar (Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „N. Testemițanu”, Institutul de Științe ale Educației etc.)

a) elaborarea și aprobarea programelor educaționale la disciplinele de specialitate;

b) folosirea fondului de manuale și literatură științifică a bibliotecii, în conformitate cu Regulamentul de activitate a bibliotecilor respective;

c) participarea la seminare și conferințe științific - metodice organizate de instituțiile de învățământ superior universitar;

d) perfecționarea calificării cadrelor didactice din colegiu prin forme de educație postuniversitară continuă, acordarea asistenței didactice și metodice cadrelor de profil din Colegiu.

## **CAPITOLUL IV CONDUCEREA INSTITUȚIEI**

30. În CEMF „Raisa Pacalo” funcționează următoarele organe administrative:

- a) consiliul profesoral;
- b) consiliul de administrație;
- c) consiliul metodic-științific.

31. În CEMF „Raisa Pacalo” activează:

- a) personal de conducere, format din director, directori adjuncți și șefi de secție;
- b) personal didactic, format din cadre didactice, metodiști, psiholog, personal didactic auxiliar: bibliotecar, laboranți și pedagogi sociali din căminele pentru elevi;
- c) personal nedidactic constituit din personal administrativ gospodăresc, auxiliar și de deservire.

32. În cadrul CEMF „Raisa Pacalo” sînt create Consiliul de etică, Comisia de evaluare a cadrelor didactice, Comisia de atestare a cadrelor didactice, Comisia multidisciplinară pentru protecția copilului în situație de risc etc.

33. Dirijarea activității educaționale și de administrare este realizată de către director, directori-adjuncți, șefi secții, șefi catedre, conducătorii subdiviziunilor structurate. Atribuțiile și competențele acestora sînt stipulate în fișa postului și aprobate de directorul instituției de învățămînt, în conformitate cu actele normative în vigoare și aduse la cunoștința salariaților sub semnătură.

34. Activitatea educațională în grupă este coordonată de un mentor/diriginte, cadru didactic titular, numit prin ordin de către directorul instituției.

## **Secțiunea 1**

### **Consiliul profesoral**

35. Consiliul profesoral este organ colectiv de conducere, cu rol de decizie în domeniul educațional, este format din directori adjuncți, șefi secții, șef bibliotecă, șefi catedre, metodiști, cadre didactice, pedagogi sociali, liderul sindical al elevilor, elevi și este prezidat de director. Directorul instituției de învățămînt numește, prin ordin, secretarul Consiliului profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor Consiliului profesoral.

36. Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- 1) aprobă Statutul CEMF „Raisa Pacalo”;
- 2) aprobă, în comun cu Consiliul de administrație, Planul de dezvoltare strategică;
- 3) aprobă Planul anual de activitate al CEMF „Raisa Pacalo”, precum și a altor subdiviziuni interne;
- 4) aprobă Regulamentul intern de activitate, în ședința la care participă cel puțin 2/3 din personalul salariat al instituției, și urmărește respectarea lui de către toți elevii și salariații CEMF „Raisa Pacalo”;
- 5) aprobă raportul anual de activitate al CEMF „Raisa Pacalo”;
- 6) examinează și aprobă lista cadrelor didactice pentru conferirea/confirmarea gradului didactic;
- 7) coordonează și monitorizează activitatea educațională din CEMF „Raisa Pacalo” și determină acțiunile pentru perfecționarea acestei activități;
- 8) analizează periodic realizarea planurilor de activitate și rezultatele activității educaționale a CEMF „Raisa Pacalo”;



- 9) contribuie la generalizarea și promovarea experienței înaintate a personalului didactic în scopul îmbunătățirii procesului de predare;
- 10) alege cadrele didactice care fac parte din Consiliul de administrație și actualizează, dacă este cazul, componența acestuia;
- 11) aprobă componența numerică și nominală a Consiliului metodic-științific;
- 12) monitorizează și evaluează periodic parcurgerea materiei de studii;
- 13) aprobă termenii de promovare a sesiunii și de lichidare a restanțelor;
- 14) identifică și dezbate probleme ce vizează conținutul sau organizarea activității educaționale din CEMF „Raisa Pacalo”.

37. Consiliul profesoral se întrunește trimestrial. Totodată, la necesitate, consiliul profesoral poate fi convocat în ședință extraordinară de către director sau la cererea a cel puțin 1/3 din cadrele didactice.

38. Problemele abordate și deciziile luate la Consiliul profesoral sînt consemnate în procese verbale care se înregistrează în Registrul de procese-verbale ale Consiliului profesoral, pe ultima foaie a Registrului, directorul CEMF „Raisa Pacalo” semnează pentru autentificarea numărului paginilor și aplică ștampila.

39. Hotărîrile Consiliului profesoral sînt obligatorii pentru tot personalul didactic și managerial.

## **Secțiunea 2**

### **Consiliul de administrație**

40. Consiliul de administrație este organ executiv de conducere, cu rol de decizie în domeniul administrativ și este condus de către directorul CEMF „Raisa Pacalo”. În Consiliul de administrație sînt incluși: un reprezentant al fondatorului, directorul, directorii adjuncți, contabilul șef, șefi secții, șefi catedre, metodiști, psiholog, șef bibliotecă, președintele comitetului sindical al colaboratorilor, 2 profesori, delegați de Consiliul profesoral, 2 elevi, delegați de Consiliul elevilor, 2 părinți, delegați la adunarea generală a acestora, agenți economici, reprezentanți ai instituțiilor cu care colaborează CEMF „Raisa Pacalo”.

41. Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- 1) participă, prin reprezentanții săi, în Comisia de concurs pentru desemnarea directorului CEMF „Raisa Pacalo” și adjuncții acestuia;
- 2) participă, prin reprezentanții săi, la evaluarea directorului CEMF „Raisa Pacalo”;
- 3) aprobă, în comun cu Consiliul profesoral, Planul de dezvoltare strategică al CEMF „Raisa Pacalo”;
- 4) avizează bugetul CEMF „Raisa Pacalo”;
- 5) avizează Strategia de realizare și gestionare a resurselor financiare extrabugetare, inclusiv a activităților de antreprenariat, conform legislației în vigoare;
- 6) aprobă Strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul CEMF „Raisa Pacalo”;
- 7) aprobă platforma de dialog social cu partenerii educaționali;
- 8) avizează proiectele de state de personal ale CEMF „Raisa Pacalo”;

- 9) aprobă componența CEIAC, regulamentul de funcționare, strategia calității;
- 10) contribuie la managementul calității, care se realizează prin: strategii și proceduri pentru asigurarea calității, proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de formare profesională și activităților desfășurate; proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării; proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral; proceduri de evaluare periodică și participativă a programelor de studii; registrul electronic actualizat sistematic, cu date referitoare la asigurarea internă a calității, transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și certificatele, diplomele la calificările oferite; funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform metodologiilor și instrumentelor agenției naționale abilitate cu funcția de asigurare a calității învățământului profesional.
- 11) elaborează și aprobă anual un Raport de evaluare internă a Centrului de excelență privind calitatea serviciilor educaționale oferite, care este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare pe site-ul Centrului de excelență și pus la dispoziția agenției abilitate cu evaluarea externă a învățământului profesional medical;
- 12) cooperează cu agențiile naționale relevante în vederea participării la conceperea, pilotarea, aplicarea, actualizarea metodologiei și instrumentelor de asigurare a calității în învățământul profesional tehnic;
- 13) realizează anual analize de investigare a opțiunilor candidaților, elevilor, absolvenților și angajatorilor privind calitatea serviciilor de formare profesională;
- 14) elaborează propriul registru electronic și informații privind calitatea serviciilor educaționale prestate, structurate pe standarde și indicatori de performanță la nivelul Centrului de excelență;
- 15) aprobă acordarea primelor pentru salariații CEMF „Raisa Pacalo”.

42. Consiliul de administrație se întrunește cel puțin o dată pe lună. Deciziile luate sînt consemnate în procesele verbale și sînt obligatorii.

43. Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului de administrație se înregistrează în Registrul de procese-verbale ale Consiliului de administrație, care se păstrează în CEMF „Raisa Pacalo” se îndosariază și se numerotează. Pe ultima foaie, directorul CEMF „Raisa Pacalo” semnează pentru autentificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila.

### **Secțiunea 3** **Consiliul metodic-științific**

44. Consiliul metodic-științific al CEMF „Raisa Pacalo” are ca scop asigurarea calității, activității metodice și formarea profesională continuă a cadrelor didactice ale CEMF „Raisa Pacalo” și după caz, a colegiilor arondate, monitorizarea, evaluarea și îmbunătățirea activității metodice, elaborarea, testarea și implementarea de metode noi și inovatoare din practica internațională.

45. Componența numerică și nominală a Consiliului metodic-științific este aprobată de Consiliul profesoral. Membri ai Consiliului metodic-științific pot fi: directorul, directorii adjuncți, șefi catedre, după caz, șefi secții,

metodiști, cadre didactice cu performanțe deosebite în activitate, cadre didactice cu grad științific ai CEMF „Raisa Paclo”, precum și directorii adjuncți privind activitatea metodică și didactică a Colegiilor de medicină arondate metodic Centrului de excelență. Componenta numerică a Consiliului metodic-științific nu va depăși 15 membri.

46. Consiliul metodic-științific activează în conformitate cu prezentul Statut, Regulamentul intern de activitate și se întrunește, de regulă, de 4 ori pe an la solicitarea directorului adjunct pentru activitatea educațională, didactică și metodică a CEMF „Raisa Pacalo” sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul de membri ai Consiliului metodic-științific și este condus de către directorul adjunct.

47. Ședințele Consiliului metodic-științific sînt deliberative, dacă la ele participă cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor. Hotărârile Consiliului metodic-științific se adoptă prin vot deschis cu majoritatea simplă de voturi.

48. Consiliul metodic-științific are următoarele atribuții:

- 1) elaborează strategia de desfășurare și dezvoltare a activității metodice în cadrul CEMF „Raisa Pacalo”;
- 2) organizează și monitorizează activitatea metodică a CEMF „Raisa Pacalo”;
- 3) analizează rezultatele activității metodice proiectate și desfășurate în CEMF „Raisa Pacalo”;
- 4) aprobă lucrări metodice, ghiduri metodologice, materiale didactice, etc., în conformitate cu curricula la specialitate/calificare pentru module/unitatea de curs, utilizate în procesul de formare profesională;
- 5) oferă suport metodologic pentru aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității la nivelul CEMF „Raisa Pacalo” pe următoarele aspecte:
  - a) eficacitatea educațională, care constă în mobilizarea de resurse cu scopul de a se obține rezultatele așteptate ale învățării, asigurată prin conținutul programelor de formare profesională;
  - b) organizarea activității metodice prin aplicarea inovațiilor didactice și tehnologice.

49. Alte atribuții ale Consiliului metodic-științific decît cele specificate în Statut pot fi stipulate în regulamentul intern și aprobate de Consiliul profesoral.

#### **Secțiunea 4** **Directorul**

50. Directorul realizează conducerea executivă și reprezintă instituția în relațiile cu persoanele juridice și fizice.

51. Funcția de director se ocupă în baza criteriilor de competență profesională și managerială. Numirea în funcție de director se face prin concurs, pentru un termen de 5 ani, în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de conducere în instituțiile de învățămînt profesional tehnic, aprobat de Ministerul Educației.

52. Directorul instituției are următoarele atribuții:

- 1) coordonează și răspunde de întreaga activitate educațională, administrativă, financiară și de asigurarea calității în CEMF „Raisa Pacalo”, precum și de păstrarea și utilizarea patrimoniului instituției de învățământ;
- 2) asigură siguranța elevilor și cadrelor didactice în cadrul CEMF „Raisa Pacalo”;
- 3) ia măsuri pentru păstrarea, asigurarea și dezvoltarea bazei didactic-materiale a CEMF „Raisa Pacalo” pentru organizarea și funcționarea subdiviziunilor;
- 4) răspunde de aplicarea normelor privind protecția muncii, privind situațiile excepționale;
- 5) asigură elaborarea și implementarea măsurilor de protecție a elevilor;
- 6) emite ordin de stimulare materială și morală a activității personalului și elevilor colegiului;
- 7) organizează și conduce activitatea Consiliului profesoral și de administrație al CEMF „Raisa Pacalo” și asigură punerea în aplicare a deciziilor emise de acestea;
- 8) asigură realizarea achizițiilor publice potrivit reglementărilor cadrului legislativ și normativ în vigoare;
- 9) numește și eliberează din funcție personalul CEMF „Raisa Pacalo”;
- 10) emite ordine de înmatriculare și exmatriculare a elevilor;
- 11) organizează și desfășoară în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Educației concursul pentru angajarea personalului de conducere (directori adjuncți, șefi secții) și didactic;
- 12) asigură confidențialitatea și securitatea informației, care conține date cu caracter personal, în conformitate cu legislația în domeniul protecției datelor cu caracter personal;
- 13) prezintă anual Ministerului Educației și ministerului de resort până la 15 octombrie al anului respectiv, raportul de activitate al CEMF „Raisa Pacalo”, aprobat de Consiliul profesoral și asigură publicarea acestuia pe pagina web a CEMF „Raisa Pacalo”;
- 14) este responsabil de asigurarea elaborării și respectarea prevederilor Statutului și a Regulamentului intern de activitate a CEMF „Raisa Pacalo”;
- 15) asigură menținerea și dezvoltarea continuă a bazei tehnico-materiale și didactice;
- 16) asigură dezvoltarea personalului didactic și de conducere prin crearea condițiilor necesare pentru formare continuă, obținerea și promovarea la grade didactice;
- 17) stimulează resursele umane în raport cu performanțele profesionale;
- 18) negociază și semnează Contractul colectiv de muncă și Contractele individuale de muncă;
- 19) coordonează și aprobă norma didactică a cadrelor didactice;
- 20) organizează funcționarea căminelor, cantinei și punctului medical, creează condiții de trai și de odihnă pentru elevi;
- 21) asigură activitatea de coordonare și îndrumare în vederea implementării realizărilor științei și practicii în domeniul învățământului profesional.

53. Directorul răspunde de completarea documentelor CEMF „Raisa Pacalo”, de păstrarea lor în bune condiții și de eliberarea actelor de studii.

54. Directorul CEMF „Raisa Pacalo” este în drept să delege unele atribuții directorilor adjuncți, șefilor de secții, însă poartă răspundere subsidiară pentru realizarea atribuțiilor delegate.

55. Dirijarea activității educaționale și de administrare în CEMF „Raisa Pacalo” este realizată de către directorii adjuncți, șefii secții, șefii catedre, conducătorii subdiviziunilor structurale.

56. Atribuțiile și competențele acestora sînt determinate în Statutul CEMF „Raisa Pacalo”, instrucțiunile de funcție în conformitate cu legislația în vigoare, aprobate prin ordin și aduse la cunoștință colaboratorilor sub semnătură.

57. Numărul directorilor adjuncți se stabilește proporțional cu numărul de elevi din CEMF „Raisa Pacalo”, prin Hotărîrea Consiliului de administrație și aprobat de către fondator.

58. Directorii adjuncți sînt numiți în funcție de fondator, fiind desemnați de directorul CEMF „Raisa Pacalo” prin concurs public, organizat în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de conducere în instituțiile de învățămînt profesional tehnic, aprobat de Ministerul Educației.

59. Directorul adjunct pentru activități educaționale, didactic-metodice este responsabil de:

- 1) organizarea și implementarea Planurilor de învățămînt în procesul educațional, inclusiv de asigurarea cu materiale didactice;
- 2) organizarea și desfășurarea tuturor formelor de evaluare pentru elevi din cadrul programelor de învățămînt inițial și continuu;
- 3) activitatea metodică și de cercetare în cadrul CEMF „Raisa Pacalo”;
- 4) evidența și controlul situației școlare a elevilor;
- 5) evidența realizării Planurilor de învățămînt și programelor de instruire profesională (teoretică și practică);
- 6) coordonarea activității de cercetare în vederea dezvoltării curriculumului, planurilor de învățămînt, conținutului didactic și metodic al programelor educaționale oferite de CEMF „Raisa Pacalo”;
- 7) coordonarea proiectelor și activităților de dezvoltare a noilor calificări;
- 8) monitorizează activitatea șefilor de secții, de catedre, a profesorilor în organizarea procesului instructiv-didactic;
- 9) semnează documentele financiar-bancare în lipsa directorului;
- 10) elaborează rapoartele de dare de seamă semestriale și anuale;
- 11) planifică, organizează desfășurarea consultațiilor metodice în comun cu metodiștii colegiului;
- 12) monitorizează organizarea și desfășurarea întrunirilor metodice republicane ale profesorilor din CEMF „Raisa Pacalo” și colegiile de medicină.

60. Directorul adjunct pentru instruirea practică este responsabil pentru:

- 1) cooperarea cu agenții economici și subiecții comunitari cu următoarele atribuții specifice;
- 2) stabilirea modalității de colaborare în vederea dezvoltării proiectelor comune și programelor educaționale, oferite în comun cu agenții economici și organizațiile partenere, inclusiv prin participarea agenților economici în scheme de învățământ profesional dual și parteneriate publice private;
- 3) evidența realizării Planurilor de învățământ și programelor de instruire practică;
- 4) elaborarea și negocierea de contacte, administrarea angajamentelor CEMF „Raisa Pacalo” și a agenților economici;
- 5) administrarea activităților de încadrare a elevilor, cursanților și cadrelor didactice ale CEMF „Raisa Pacalo” în procese de instruire practică în cadrul instituțiilor medicale, farmaceutice publice și private;
- 6) facilitarea plasării în câmpul muncii a absolvenților,
- 7) facilitarea creării locurilor de muncă în perioada stagiilor practice;
- 8) administrarea participării specialiștilor din instituții medicale și farmaceutice în procesul de instruire, evaluare, certificare și examinare în cadrul CEMF „Raisa Pacalo”;
- 9) coordonarea activităților de evaluare și menținere a stării sănătății contingentului de elevi și colaboratori;
- 10) monitorizarea traseului profesional al absolvenților;
- 11) realizează controlul organizării și desfășurării tuturor tipurilor de instruire practică a elevilor în CEMF „Raisa Pacalo”;
- 12) propune Consiliului profesoral modificări în gestionarea procesului de instruire practică;
- 13) organizează în comun cu reprezentanții bazelor practice mese rotunde, conferințe, cu privire la realizarea instruirii practice;
- 14) monitorizează activitatea cercurilor științifice studențești;
- 15) monitorizează asigurarea laboratoarelor și cabinetelor de studii cu echipament medical și mijloace de îngrijire a bolnavilor;
- 16) organizează conferințe ale elevilor, concursuri în specialitate.

61. Directorul adjunct pentru calitate și relații internaționale al CEMF „Raisa Pacalo” are următoarele atribuții:

1) oferă consiliere metodologică pentru aplicarea procedurilor, activităților de evaluare și asigurare a calității la nivelul Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” în următoarele aspecte:

a) eficacitatea educațională, care constă în mobilizarea de resurse cu scopul de a se obține rezultate așteptate ale învățării, concretizată prin următoarele criterii:

- conținutul curricula/programelor de studiu;
- rezultatele învățării;
- activitatea didactic-metodică și de aplicare a inovațiilor didactice, tehnologice.

b) managementul calității, care se concretizează prin următoarele criterii:

- strategii și proceduri pentru asigurarea calității;
- proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a curricula/programelor și activităților desfășurate;

- proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării;
- proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral;
- proceduri de evaluare periodică și participativă a curricula și programelor de studii;
- baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității;
- transparența informațiilor de interes public cu privire la curricula și programele de instruire practică, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite;
- funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform metodologiilor și instrumentelor agenției naționale abilitate cu funcția de asigurare a calității;

2) elaborează anual un raport de evaluare internă a Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” privind calitatea serviciilor educaționale oferite. Raportul este accesibil tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare pe site-ul Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” și este pus la dispoziția agențiilor abilitate cu evaluarea externă a învățământului profesional;

3) formulează propuneri de îmbunătățire a calității serviciilor educaționale oferite și elaborează un Plan operațional anual derivat din strategia aprobată, cuprinzând proceduri și activități de evaluare, îmbunătățire a calității, Planul operațional pentru asigurarea calității, pe care îl înaintează Consiliul metodic spre aprobare;

4) cooperează cu agențiile naționale relevante în vederea participării la conceperea, pilotarea, aplicarea și actualizarea metodologiei și instrumentelor de asigurare a calității în învățământul medical postsecundar și postsecundar nonterțiar;

5) realizează anual analize de investigare a opțiunilor candidaților, elevilor, absolvenților, angajatorilor privind calitatea serviciilor de formare profesională;

6) elaborează propria bază de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale prestate, structurate pe standarde și indicatori de performanță la nivelul Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” și pe fiecare arie curriculară;

7) organizează elaborarea și aplicarea proiectelor educaționale în diferite ONG-uri, fonduri, organisme internaționale;

8) asigură relațiile de parteneriat cu organisme internaționale, instituții similare de învățământ din țară și de peste hotare.

62. Directorul adjunct pentru achiziții și dezvoltarea bazei tehnico-materiale este responsabil de implementarea Planului de dezvoltare tehnologică a CEMF „Raisa Pacalo” cu următoarele atribuții specifice:

1) elaborează și propune Directorului CEMF „Raisa Pacalo”, precum și administrației instituției Planul de achiziții pentru echipament și materiale tehnice necesare, precum și planul de reconstruire, reabilitare și mentenanță a activelor tehnice și capitale;

2) elaborează documentația tehnică pentru procesul de achiziții;

3) coordonează respectarea tehnicii securității și regimului igienic în cabinete și laboratoare, cămine;

4) implementează procesul de achiziție a echipamentului, serviciilor și materialelor în baza regulamentelor și legislației în vigoare;

5) organizează activitatea administrativ - economică în CEMF „Raisa Pacalo”, asigură exploatarea corectă, deservirea și reparația obiectivelor de învățământ, producție, de locuit și economice, a mijloacelor de transport etc.;

6) planifică, organizează, controlează folosirea corectă și rațională a mijloacelor în scopuri economice, achiziționează inventarul, utilajul necesar, materiale pentru reparații capitale și curente, conform devizului de cheltuieli aprobat pentru blocurile de studii;

7) încheie contracte economice cu alte organizații pentru diversificarea tuturor obiectelor CEMF „Raisa Pacalo”, asigură controlul realizării lor;

8) exercită controlul respectării regulilor de combatere a incendiilor, respectării tehnicii securității la nivel de subdiviziuni.

## **Secțiunea 5**

### **Alte subdiviziuni**

63. Secția de învățământ este o subdiviziune didactico-administrativă a CEMF „Raisa Pacalo”, care își orientează și realizează activitatea în pregătirea specialiștilor pentru diverse domenii ale ocrotirii sănătății. Secția se înființează în cazul când dispune de un efectiv de elevi nu mai mic de 150 persoane.

64. Șef secție a CEMF „Raisa Pacalo” este responsabil de activitatea didactică și de administrarea operațională cotidiană a secției de învățământ.

65. Catedra este unitatea structurală educațională de bază a CEMF „Raisa Pacalo”, care realizează activități educaționale didactic-educaționale, didactic-metodice și științifice, se constituie din cel puțin 5-7 profesori.

66. Catedra include personal didactic, care asigură procesul educațional la o disciplină sau discipline înrudite. Șef catedră a CEMF „Raisa Pacalo” este responsabil de activitatea didactic-metodică a catedrei.

67. Numirea și eliberarea personalului didactic se face în conformitate cu legislația în vigoare.

68. Personalul didactic are drepturi și obligații în conformitate cu legislația în vigoare, Codul Educației, regulamentul intern al CEMF „Raisa Pacalo”, prezentul Statut, prevederile contractului colectiv și individual de muncă.

69. Drepturile personalului didactic vizează:

a) respectarea demnității profesorului;

b) libertatea opiniei;

c) asigurarea condițiilor eficiente pentru desfășurarea activității profesionale, pentru perfecționarea continuă;

d) alegerea formelor și metodelor de predare, manualelor și materialelor didactice aprobate de Ministerul Educației, pe care le consideră adecvate realizării standardelor educaționale de stat;

e) libertatea inițiativei profesionale în realizarea obiectivelor educaționale: alegerea tehnologiilor de predare, evaluarea performanțelor elevilor printr-un sistem validat și obiectiv, utilizarea bazei materiale și a resurselor adecvate obiectivelor învățământului, modernizarea procesului de învățământ prin idei inovatoare, organizarea cu elevii a unor activități de cercetare științifică, de



formare în conformitate cu interesele și aptitudinile acestora, înființarea în instituție a unor laboratoare, cabinete, conform legislației în vigoare;

f) participarea la conducerea CEMF „Raisa Pacalo”, inclusiv prin alegerea democratică în organele administrative și consultative ale instituției;

g) includerea în vechimea în muncă pedagogică a activității didactice desfășurate în învățământul profesional tehnic, în cazul transferului la o instituție de învățământ care oferă programe de studii de alt nivel;

h) dreptul de a face parte din asociații și organizații sindicale, profesionale, culturale, naționale și internaționale.

70. Personalul didactic de predare are următoarele obligații:

1) împărtășește și promovează idealul educațional, principiile fundamentale ale educației, politica educațională a statului;

2) asigură organizarea și desfășurarea eficientă a procesului de învățământ în instituție;

3) cunoaște și aplică planul de învățământ, curriculumul școlar, recomandările privind organizarea procesului educațional, manualele școlare și literatura de specialitate;

4) întocmește proiectarea didactică de lungă durată;

5) elaborează proiecte didactice pentru lecții;

6) realizează ore conform orarului;

7) asigură eficacitatea procesului educațional;

8) stimulează activitatea independentă, inițiativa, capacitățile creative ale elevului;

9) asigură securitatea vieții și sănătatea elevilor în cadrul lecțiilor;

10) participă la ședințele consiliului profesoral;

11) participă la ședințele și activitățile consiliului de administrație și consiliului metodic-științific când este solicitat;

12) organizează și desfășoară orele de dirigenție;

13) organizează meditații și consultații cu elevii la disciplina predată;

14) colaborează cu familiile elevilor și partenerii de activitate;

15) își îmbogățește, în permanență, pregătirea în domeniul specialității, psihopedagogiei, metodicii predării disciplinei;

16) participă la activitățile de perfecționare a calificării;

17) respectă normele de etică, cultivă, prin propriul exemplu, valorile și principiile esențiale pentru construirea unui stat de drept, precum integritatea, onestitatea, corectitudinea, dreptatea, echitatea, umanismul, generozitatea, hărnicia, patriotismul și alte valori;

18) utilizează comportamente nonviolente și disciplinarea pozitivă;

19) asigură confidențialitatea și securitatea datelor cu caracter personal;

20) își onorează toate obligațiile prevăzute în fișa postului.

71. Evaluarea, atestarea cadrelor didactice, conferirea sau confirmarea gradelor didactice se efectuează conform cadrului normativ în vigoare.

## **Secțiunea 6**

### **Elevii**

72. Elevii au dreptul:

- 1) să-și expună liber opiniile, convingerile, ideile referitor la toate chestiunile care îi afectează;
- 2) să-și aleagă cursurile opționale, facultative;
- 3) să fie asigurați, în condițiile legii, cu manuale, asistență medicală, asistența cadrului didactic de sprijin, cămin, alimentație, bursă, alte înlesniri stabilite de actele normative;
- 4) să aibă acces la informație;
- 5) să fie aleși în structurile de conducere ale CEMF „Raisa Pacalo”, să participe la evaluarea și promovarea calității învățământului, în condițiile prevăzute de prezentul Regulament și de regulamentele instituției;
- 6) să participe la proiecte și/sau programe naționale și/sau internaționale de mobilitate academică;
- 7) să-și revendice drepturile legale, să constituie asociații sau organizații care au drept scop apărarea intereselor lor și să adere la acestea, în conformitatea cu legislația în vigoare;
- 8) să beneficieze de garanțiile și facilitățile prevăzute de legislație pentru persoanele care îmbină munca cu studiile, în cazul în care sînt încadrați în câmpul muncii.

73. În CEMF „Raisa Pacalo” se constituie organe de autogovernanță ale elevilor, care funcționează în conformitate cu actele normative în vigoare și cu regulamentele instituționale.

74. În caz de incapacitate de continuare a studiilor din motive de sănătate sau din alte motive justificate, elevii au dreptul la concedii academice, o singură dată pentru un program de formare profesională, conform actelor interne ale CEMF „Raisa Pacalo”.

75. Elevii au următoarele obligații:

- 1) să respecte Regulamentele CEMF „Raisa Pacalo” în care învață;
- 2) să manifeste un comportament civilizată, să respecte normele de convingere în comunitatea academică, să păstreze bunurile din patrimoniul CEMF „Raisa Pacalo”;
- 3) să frecventeze activitățile didactice și extracurriculare obligatorii, să însușească materiile prevăzute de programele de studii și să acumuleze numărul necesar de credite prevăzute în planul de studii.

76. Elevilor li se interzice:

- 1) să fumeze, să întrebuințeze și să se afle sub acțiunea băuturilor alcoolice, drogurilor și altor substanțe halucinogene în incinta blocurilor de studii, cămine și pe teritoriul CEMF „Raisa Pacalo”;
- 2) să aplice orice formă de violență fizică, verbală și psihică față de profesori, colaboratori și colegi;

- 3) să dețină și să utilizeze arme de foc/traumatice/pneumatice, arme albe, substanțe explozibile și paralizante în incinta blocurilor de studii, cămine și pe teritoriul CEMF „Raisa Pacalo”;
- 4) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor și stagiilor de practică, activităților extradidactice;
- 5) să abandoneze voluntar sala de curs, laboratorul, atelierul de instruire practică fără permisiunea cadrului didactic;
- 6) să distrugă mobilierul școlar, materialele și mijloacele tehnice de instruire;
- 7) să deterioreze spațiile pentru instruire, odihnă și trai a CEMF „Raisa Pacalo”;
- 8) să încalce prevederile Statutului, Regulamentele interne și normele de comportare în CEMF „Raisa Pacalo”.

## **V. PATRIMONIUL ȘI ACTIVITATEA ECONOMICO-FINANCIARĂ**

77. Patrimoniul CEMF „Raisa Pacalo” se formează din bunuri transmise de Ministerul Sănătății în gestiune.

78. Sursa prioritară de finanțare a CEMF „Raisa Pacalo” sînt alocațiile de la bugetul de stat. CEMF „Raisa Pacalo” beneficiază și de alte surse legale de finanțare:

- a) mijloace provenite din pregătirea cadrelor pe bază de contract;
- b) venituri provenite din comercializarea serviciilor, precum și din darea în locațiune/arendă a localurilor, construcțiilor, echipamentelor, terenurilor;
- c) venituri provenite din colaborarea (cooperarea) internațională, precum și donațiile de la persoane fizice și juridice.

79. Relațiile dintre CEMF „Raisa Pacalo” și persoanele fizice sau juridice se reglementează printr-un contract de prestare contra plată a serviciilor educaționale/serviciilor de generare a veniturilor, în care sînt specificate drepturile și obligațiunile părților, durata studiilor și mărimea taxei de studii.

80. CEMF „Raisa Pacalo” poate obține și utiliza, în condițiile legii, venituri proprii, provenite din taxele achitate de persoane fizice și juridice interesate, inclusiv din străinătate, pentru studii, perfecționare și recalificare profesională pe bază de contract.

81. CEMF „Raisa Pacalo” funcționează în regim de autogestiune financiar-economică și poate desfășura activități economice, în conformitate cu legislația în vigoare.

82. Veniturile obținute de CEMF „Raisa Pacalo” din prestarea contra plată a serviciilor educaționale și serviciilor de generare a veniturilor sînt intangibile și se folosesc exclusiv pentru dezvoltarea instituției. Veniturile CEMF „Raisa Pacalo” obținute exclusiv din activitatea de antreprenariat sînt acumulate și administrate separat de alte venituri.

83. CEMF „Raisa Pacalo” are în administrare blocuri de studii (clădiri), cămine, instalații inginerești, bibliotecă, laboratoare, cantină, terenuri, echipamente, utilaje, mijloace de transport și alte mijloace fixe și circulante.

Fondurile fixe și circulante sunt proprietate de stat și se atribuie Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” cu drept de gestiune operativă.

CEMF „Raisa Pacalo” poate da în locațiune localurile și utilajul care-i aparțin numai cu acordul Ministerului Sănătății.

84. CEMF „Raisa Pacalo” planifică activitatea sa economic-financiară conform devizelor de venituri și cheltuieli astfel, să asigure atingerea scopurilor prevăzute de prezentul Statut și dezvoltarea sa ulterioară.

85. Devizele de venituri și cheltuieli se întocmesc în conformitate cu prevederile legale în vigoare, se aprobă de directorul CEMF „Raisa Pacalo”, se examinează de Consiliul administrativ și se coordonează cu Ministerul Sănătății.

86. Remunerarea muncii se efectuează în baza actelor normative, care reglementează salarizarea angajaților.

87. CEMF „Raisa Pacalo” duce evidență contabilă în conformitate cu standardele naționale de contabilitate. Evidența statistică este întocmită în conformitate cu legislația în vigoare. Rapoartele financiare și statistice se întocmesc și se prezintă organelor abilitate, în modul și în termenii stabiliți.

## **CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE**

88. Pentru organizarea activității în CEMF „Raisa Pacalo” se completează și se păstrează un Nomenclator de documente în conformitate cu registrul aprobat de Arhiva de Stat. Evidența și păstrarea documentației se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare.

89. Procesul educațional în CEMF „Raisa Pacalo” poate fi sistat în cazuri excepționale cu acordul Ministerului Sănătății.

90. Prevederile prezentului Statut sunt obligatorii pentru toți elevii și colaboratorii CEMF „Raisa Pacalo”.

Modificările prezentului Statut se efectuează de Consiliul profesoral și se aprobă de Ministerul Sănătății.

91. Modificările și completările prezentului Statut intră în vigoare din ziua aprobării lui de Ministerul Sănătății.

Numerotat și sigilat  
21 pagini

Director *A. Manolache* Ala MANOLACHE

