



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: a II-a
Prezentare Școală Your	Cod: PO-CEAC-47	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 1 din: 15		
Exemplar nr.: 1		
		

Procedură Operațională

Cercetarea Disciplinară a salariaților

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	3
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referință	4
7. Definiții și abrevieri	5
8. Descrierea procedurii	8
9. Responsabilități	14
10. Formulare	15

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: a II-a
Prezentare Școală Your	Cod: PO-CEAC-47	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 2 din: 15		
Exemplar nr.: 1		
		

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției


Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Mitrofan Teodora	Responsabil CEAC	04.10.2017	
1.2	Avizat	Popescu Daniel	Responsabil Comisie Monitorizare	04.10.2017	
1.3	Aprobat	Tudose Mihai	Director	04.10.2017	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I	X	X	01.07.2015
2.2	Ediția a II-a	- Legislație primară - Legislație secundară	Modificări legislative (conform Ordinului 200/2016)	04.10.2017

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Aplicare, Informare	1		Director	Tudose Mihai	04.10.2017	
3.2	Aplicare, Informare	2	Comisie Monitorizare	Responsabil Comisie Monitorizare	Popescu Daniel	04.10.2017	
3.3	Aplicare, Evidență, Arhivare	3	CEAC	Responsabil CEAC	Mitrofan Teodora	04.10.2017	
3.4	Aplicare	4	Resurse Umane	Secretar Resurse Umane	Vasilescu Mircea	04.10.2017	
3.5	Aplicare	5	Administrativ	Administrator	Marin Preda	04.10.2017	
3.6	Aplicare	6	Contabilitate	Contabil Sef	George Calinecu	04.10.2017	
3.7	Aplicare	7	Comisii de specialitate	Responsabili comisii	Conform anexei	Conform anexei	

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: a II-a
Prezentare Școală Your	Cod: PO-CEAC-47	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 3 din: 15		
Exemplar nr.: 1		
		

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură de sistem are scopul de a stabili condițiile și etapele pe care instituția trebuie să le aibă în vedere atunci când are de-a face cu o sesizare privind acțiunea sau inacțiunea unui salariat prin care se încalcă normele legale, regulamentul intern, codul de conduită, contractul colectiv de muncă sau orice alte acte normative care au legătură cu actul de învățământ.

Stabilirea unui set unitar de reguli pentru reglementarea condițiilor de desfășurare a cercetării disciplinare;

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități;

Respectarea interesului învățământului și a persoanei în cauză;

Garantarea tratamentului egal și a nediscriminării personalului din învățământul preuniversitar

5. Domeniul de aplicare

5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la activitatea de cercetare disciplinară.

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

Compartimente furnizare de date

Toate structurile

Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile


Compartimente implicate în procesul activității:

CEAC

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: a II-a
Prezentare Școală Your	Cod: PO-CEAC-47	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
		Nr. de ex.: -
		Pagina 4 din: 15
		Exemplar nr.: 1

6.2. Legislație primară:


- Ordinul nr. 200/2016 - modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 275 din 12.04.2016
- Ordinul nr. 201/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 276 din 12.04.2016
- OSGG 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Legea nr.1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 1 din 05/01/2011 Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 18 din 10/01/2011 a educației naționale
- Legea nr.53/2003 Codul muncii, republicată

6.3. Legislație secundară:

- Nu este cazul

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:


- Programul de dezvoltare
- Regulamentul de funcționare al CEAC
- Regulamentul de funcționare al Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Ordine și metodologii emise de M.E.C.T.;
- Alte acte normative

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: a II-a
Prezentare Școală Your	Cod: PO-CEAC-47	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 5 din: 15		
Exemplar nr.: 1		
		

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura	<p>Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.</p> <p>Procedura trebuie înțeleasă ca un set de instrucțiuni scrise care fundamentează o acțiune sau activitate repetitivă din instituția publică.</p>
2	Procedura operațională	<p>Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. Mai sunt cunoscute și sub denumirile de „proceduri specifice”, „proceduri de proces”, „proceduri formalizate” etc.</p> <p>Metodele de lucru și procedurile formalizate sunt specifice fiecărei instituții și constituie obiectul sistemului de control managerial intern, respectiv al standardului intitulat „Proceduri”.</p> <p>Pentru ca procedurile să reprezinte instrumente eficiente, trebuie să îndeplinească un număr de condiții esențiale:</p> <p>Să fie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - scrise și formalizate pentru fiecare activitate principală în parte, - simple și specifice, - actualizate în mod permanent, - aduse la cunoștința salariaților, precum și terților dacă este cazul, - bine înțelese și bine aplicate, - să nu fie redundante.
3	Document	<p>Dispoziții, prevederi etc. scrise pe suport de hârtie sau magnetic (diskete, CD-uri etc.), care reglementează modul de efectuare a unor activități și/ sau precizează cerințe pentru acestea. Documentele pot fi de proveniență internă: ROF, fișele posturilor, Regulamente interne privind desfasurarea activității dar și externă: standarde, legi, prescripții, instrucțiuni și orice alte documente cu caracter normativ, tehnice sau legislație</p>
4	Gestionarea / controlul documentelor	<p>Multiplicarea, difuzarea, păstrarea, retragerea din uz și arhivarea documentelor.</p>
5	Ediție a unei proceduri	<p>Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată</p>
6	Revizia în cadrul unei ediții	<p>Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate</p>
7	Comisie metodică	<p>Formă de organizare a activității personalului didactic din unitatea școlară, încadrat în învățământul preuniversitar, se constituie conform prevederilor R.O.F.U.I.P.. Consiliul profesional aprobă componența nominală a catedrelor-comisiilor metodice, conform art. 28 e), atribuțiile lor fiind precizate în art. 36</p>
8	Responsabil comisie metodică	<p>Responsabilitate desemnată de directorul unității școlare, conform prevederilor R.O.F.U.I.P, art.19 h), atribuțiile acestora fiind precizate în art. 36-37 și cele stabilite de director, art.19 k)</p>
9	Comisie de lucru cu caracter permanent sau temporar	<p>Comisie de lucru cu caracter permanent sau temporar</p>

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: a II-a
Prezentare Școală Your	Cod: PO-CEAC-47	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 6 din: 15		
Exemplar nr.: 1		
		

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
10	Funcție didactică de predare	Acea funcție didactică pentru care se constituie normă didactică de predare - învățare, de instruire practică și de evaluare potrivit Legii nr. 1 din 05/01/2011 Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 18 din 10/01/2011 a educației naționale
11	Procedura de sistem	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor direcțiilor/serviciilor/compartimentelor din cadrul instituției, numite și "proceduri generale". Nu se consideră de sistem acele proceduri care presupun doar o implicare limitată a direcțiilor de specialitate.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	P.O.	Procedura operationala
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
7	CS	Compartiment de specialitate
8	SCIM	Sistem de control intern/managerial
9	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calității
10	SMI	Sistem de Management Integrat Calitate-Mediu-Sănătate și securitate ocupațională; Securitatea Informatiei;