

Regulamentul – tip de organizare și funcționare a instituției de învățământ extrașcolar

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul **Regulament – tip al instituției de învățământ extrașcolar** stabilește modul de organizare și funcționare a activității instituției de învățământ extrașcolar din Republica Moldova (numit în continuare Regulament);
2. **Instituția de învățământ extrașcolar** (numită în continuare Instituție) este o unitate educațională – parte integrantă a sistemului de învățământ;
3. **Învățământul extrașcolar** se realizează în afara programului și activității școlare prin activități complementare procesului educațional desfășurat în instituțiile de învățământ și are menirea să dezvolte potențialul cognitiv, afectiv și acțional al copiilor și tinerilor, să răspundă intereselor și opțiunilor acestora pentru timpul liber;
4. Instituția este persoană juridică, având ștampilă și cont special propriu;
5. Activitatea instituției este reglementată de Constituția Republicii Moldova, Codul Educației, prezentul Regulament și alte acte normative elaborate de Ministerul Educației Culturii și Cercetării, precum și de actele normative elaborate de organul local de specialitate în domeniul învățământului al administrației publice locale;
6. Învățământul extrașcolar este benevol și se organizează, în funcție de interesele și opțiunile copiilor și tinerilor, în instituțiile de învățământ general și în instituțiile de învățământ extrașcolar publice și private (centre, palate și case de creație, școli de arte, sport etc.), sub formă de activități educative specifice, desfășurate în grup și/sau individual, sub îndrumarea cadrelor didactice cu pregătire specială, în colaborare cu familia, unități socioculturale, mass-media, organizații de copii și tineret;
7. În funcție de specificul activității, fiecare Instituție își elaborează propriul regulament de funcționare, coordonat cu organul local de specialitate în domeniul învățământului. În regulamentul de funcționare al instituțiilor de învățământ extrașcolar se va specifica în mod explicit nomenclatorul serviciilor educaționale oferite gratuit beneficiarilor.
8. Instituțiile de învățământ extrașcolar publice pot presta servicii educaționale contra plată doar suplimentar la cele prevăzute în nomenclatorul serviciilor educaționale oferite gratuit, conform legislației în vigoare.
9. În dependență de particularitățile dezvoltării teritoriale, instituția extrașcolară poate organiza filiale în incinta altor instituții educaționale, la locul de trai al beneficiarilor. În astfel de cazuri asigurarea materială a activității și controlul realizării acesteia sunt înfăptuite în baza unui acord comun, de către administrația Instituției de învățământ extrașcolar și cea a instituției gazdă.
10. Prin propriul regulament de funcționare al Instituției de învățământ extrașcolar, nu pot fi schimbate scopurile de bază și principiile activității Instituției de învățământ extrașcolar, normele și regulile care stabilesc și asigură bunul mers al procesului educațional.

II. ORGANIZAREA ȘI MANAGEMENTUL INSTITUȚIEI

11. Instituția publică de învățământ extrașcolar este înființată, reorganizată și lichidată de către autoritatea administrației publice locale și ale UTA Găgăuzia și se subordonează acestora;
12. Instituția de învățământ extrașcolar se înființează ca instituție de învățământ, persoană juridică cu un număr minim de **5 norme** didactice. Filialele se constituie din **1- 4 norme** didactice;
13. Accesul la activitățile oferite de instituțiile de învățământ extrașcolar publice, este liber pentru solicitanți în funcție de profilul cercului și de competențele care urmează să fie formate cu respectarea principiului nediscriminării.
14. În instituție funcționează următoarele organe de conducere:
 - a) Consiliul de administrație;
 - b) Consiliul profesoral;
 - c) Directorul;
15. În instituție pot funcționa următoarele organe consultative:
 - a) Consiliul metodic/Comisiile metodice de profil;
 - b) Consiliul artistic;
 - c) Comisia de etică;
 - d) Comisia de atestare a cadrelor didactice și manageriale;
 - e) Comisia pentru protecția copilului în situație de risc, alte comisii, reieșind din necesitățile instituției;
 - f) Comitetul de părinți/Consiliul părinților.
16. În instituție activează:
 - a) personal didactic de conducere, din care face parte directorul și directorii adjuncți;
 - b) personal didactic;
 - c) personal didactic auxiliar;
 - d) personal nedidactic.
17. În învățământul extrașcolar funcțiile didactice sunt: profesori și corepetitori, conducător de cerc, maestru-instructor, dirijor, maestru de cor, maestru de balet, maestru de concert, regizor, acompaniator, conducător artistic, psiholog, metodist, etc.;
18. Posturile didactice se ocupă prin concurs. Concursul de ocupare a locurilor vacante, se organizează de către instituția respectivă în conformitate cu legislația în vigoare;
19. Angajarea personalului didactic auxiliar și nedidactic în instituțiile de învățământ se face prin încheierea unui contract individual de muncă cu directorul instituției, conform legislației în vigoare.
20. Consiliul de administrație, este organul de conducere al instituției, cu rol de decizie în domeniul administrativ. Activitatea Consiliului de administrație este reglementată de Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din instituțiile de învățământ general;
21. Consiliul profesoral, este organul de conducere al instituției, cu rol de decizie în domeniul educațional, este format din personalul didactic al Instituției.
22. Președintele consiliului profesoral este directorul instituției. Ședințele consiliului profesoral sunt prezidate de director (în cazuri excepționale de director adjunct, responsabil de procesul instructiv).
23. Subiectele puse în discuție la consiliul profesoral sunt dezbătute și finalizează cu decizii, aprobate prin votul majorității.
24. Hotărârile consiliului profesoral sunt puse în aplicare prin ordinul directorului instituției, devenind obligatorii pentru tot personalul didactic.
25. Problemele abordate și deciziile luate la consiliul profesoral sunt consemnate în procese-verbale.
26. Secretarul consiliului profesoral este desemnat anual, prin ordinul directorului, din rândul cadrelor didactice.

27. Secretarul consiliului profesoral este responsabil de:
 - redactarea procesului - verbal (în timpul ședințelor) în registrul unic al consiliului profesoral;
 - arhivarea materialelor puse în discuție și adoptate de consiliul profesoral;
 - arhivarea deciziilor adoptate de consiliul profesoral.
28. Prezența cadrelor didactice la ședințele consiliului profesoral este obligatorie. Ședința este deliberativă în cazul prezenței majorității simple a membrilor consiliului profesoral.
29. Consiliul profesoral are următoarele atribuții:
 - a) dezbate și aprobă:
 - rapoartele de activitate a Comisiilor metodice și a altor comisii ce activează în cadrul Instituției;
 - raportul de evaluare internă privind calitatea procesului educațional din Instituție;
 - raportul general privind starea și calitatea învățământului din Instituție;
 - b) alege cadrele didactice delegate în componența consiliului de administrație al Instituției;
 - c) aprobă componența nominală a comisiilor metodice din Instituție;
 - d) validează și propune consiliului de administrație oferta educațională pentru anul de învățământ în curs;
 - e) validează și propune curricula sau programele de autor pentru activitățile din oferta educațională;
 - f) identifică și dezbate probleme legate de conținutul sau organizarea activității educaționale din Instituție;
 - g) examinează dosarele de atestare și decide asupra recomandării privind conferirea/ confirmarea gradului didactic/ managerial.
30. Consiliul profesoral se întrunește de cel puțin 2 (două ori) pe parcursul anului școlar (ședințe organizatorice la începutul și sfârșitul anului școlar). În cazuri excepționale, consiliul profesoral poate fi convocat în ședință extraordinară de către director sau la cererea a cel puțin 1/3 din cadrele didactice.
31. Directorul este conducătorul instituției pe care o reprezintă în relațiile cu persoanele juridice și fizice, inclusiv cu administrația publică locală, în limitele competențelor prevăzute de lege.
32. Numirea în funcția de director și director adjunct se face prin concurs, pentru un termen de 5 ani, în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de director, aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.
33. Directorul exercită conducerea executivă a Instituției, în conformitate cu atribuțiile conferite de lege, cu hotărârile consiliului de administrație al unității de învățământ, precum și cu alte reglementări legale.
34. Directorul este subordonat Organului local de specialitate în domeniul învățământului al administrației publice locale. Fișa postului directorului este elaborată de organele abilitate, în baza reglementărilor stabilite de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.
35. Directorul Instituției, în care funcționează compartimentul financiar-contabil prin care se realizează evidența contabilă sintetică și analitică, precum și execuția bugetară, coordonează direct acest compartiment. Personalul compartimentului financiar-contabil este subordonat directorului și își desfășoară activitatea conform atribuțiilor stabilite de acesta, prin fișa postului.
36. Directorul Instituției este responsabil de activitatea întregului personal salariat.
37. Directorul beneficiază de indemnizație de conducere, conform reglementărilor legale în vigoare
38. Directorul, în calitate de conducător al instituției, are următoarele atribuții:
 - a) coordonează elaborarea proiectului managerial anual și de dezvoltare a Instituției;
 - b) asigură evaluarea și monitorizarea permanentă a activității educaționale/didactice a cadrelor didactice, inclusiv de conducere;
 - c) coordonează și răspunde de întreaga activitate educațională și administrativă a Instituției, precum și de păstrarea și utilizarea patrimoniului instituției de învățământ;

- d) asigură confidențialitatea și securitatea informației, ce conține date cu caracter personal, în conformitate cu legislația în domeniul protecției datelor cu caracter personal;
 - e) asigură siguranța beneficiarilor și a personalului angajat în perioada aflării în incinta Instituției;
 - f) asigură aplicarea corectă a deciziilor consiliului profesoral și a consiliului de administrație;
 - g) numește și eliberează din funcție personalul didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic, conform legislației în vigoare;
 - h) încheie contracte individuale de muncă cu personalul angajat și aprobă concediile de odihnă, concediile fără plată și zilele libere plătite ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, pe baza solicitărilor scrise ale acestora, conform codului muncii și contractului colectiv de muncă aplicabil;
 - i) răspunde de corectitudinea încadrării personalului și de întocmirea, la termen, a statelor lunare de plată a drepturilor salariale;
 - j) corectitudinea încadrării personalului și de întocmirea, în termen a statelor lunare de plată a drepturilor salariale;
 - k) vizează fișele posturilor pentru personalul din subordine, conform legii și contractului colectiv de muncă;
 - l) stimulează și promovează cadrele didactice pentru dezvoltare profesională și continuă;
 - m) responsabil de elaborarea bugetului Instituției în bază de programe;
 - n) asigură realizarea achizițiilor publice potrivit reglementărilor cadrului legislativ și normativ în vigoare;
 - o) aprobă programele de buget ale instituției și le propune spre avizare consiliului de administrație;
 - p) prezintă în termeni autorităților competente programele de buget, notele informative succinte privind execuția bugetului cu explicarea categoriilor majore de cheltuieli efectuate;
 - q) se ocupă de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
 - r) monitorizează modul de încasare a veniturilor; necesitatea, oportunitatea și legalitatea angajării și utilizării creditelor bugetare, în limita și cu destinația aprobate prin bugetul propriu; integritatea și buna funcționare a bunurilor aflate în administrare; organizarea și evidența zilnică a contabilității și prezentarea la termen a bilanțurilor contabile și a conturilor de execuție bugetară.
 - s) întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea și gestionarea documentelor de evidență;
 - t) aplicarea normelor privind protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor în Instituție;
 - u) respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor, în unitatea de învățământ.
38. Directorul Instituției are următoarele împuterniciri:
- a) emite ordine și dispoziții ce țin de competența sa;
 - b) gestionează bunurile și resursele materiale;
 - c) încheie contracte, deschide conturi bancare, eliberează procure;
 - d) oferă variate forme de stimulare (recompense financiare, spirituale, etc.) pentru performanțe profesionale cadrelor didactice, inclusiv de conducere și beneficiari pentru rezultate excepționale;
 - e) are calitatea de executor secundar de buget, cu toate obligațiile ce decurg din acest statut potrivit cadrului legislativ și normativ în vigoare;
 - f) aplică sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul unității de învățământ, în limita prevederilor legale în vigoare;
 - g) aplică sancțiunile prevăzute de regulamentul intern, pentru abaterile disciplinare săvârșite de beneficiari.

III. ORGANIZAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL EXTRAȘCOLAR

Secțiunea 1. Organizarea activității extrașcolare în centre, case de creație, etc.

39. Activitatea extrașcolară se realizează pe grupuri de interese de un singur profil sau integrate, în baza planului de învățământ aprobat de organul local de specialitate în domeniul învățământului;
40. Înscrierea în cercuri se face benevol, în baza unei fișe cu date despre copil;
41. La necesitate, în funcție de specificul cercului, pentru înscrierea copilului/tânărului e necesar avizul medicului de familie privind starea sănătății solicitantului;
42. Numărul de grupe și numărul de copii/tineri în fiecare grupă sunt propuse în fiecare an, de conducerea instituției, în baza ofertei educaționale a instituției, de solicitările beneficiarilor, precum și de alte criterii stabilite de propriul Regulament, sunt avizate de Consiliul de administrație și aprobate de organul local de specialitate în domeniul învățământului;
43. Componenta numerică a grupei e determinată de profilul de activitate, vârsta beneficiarilor, gradul de complexitate a programei curriculare, condițiile de activitate, spațiul și utilajul disponibil și poate varia de la 10-15 persoane, în cele corale acesta nu e mai mic de 25;
44. În funcție de specificul cercului, pot fi constituite grupe mici din minimum 4 participanți (karting, canoe, ansamblul vocal-instrumental, soliști, escaladare, telegrafie, modelism etc.);
45. Cu aprobarea Consiliului de administrație al instituției pot fi se constituite grupe de performanță;
46. **Grupele de performanță:**
 - a) se pot constitui după minimum un an de activitate, în baza unui portofoliu de rezultate;
 - b) are un minimum de 4 membri;
 - c) fiecare cerc poate avea maximum o grupă de performanță;
 - d) activitățile grupelor de performanță se pot desfășura 9 ore/săptămână.
47. Beneficiarii, care au dat dovadă de performanțe certificate în cadrul competițiilor, concursurilor, festivalurilor, expozițiilor internaționale pe parcursul a cel puțin 2 ani pot beneficia de programe individuale (nu mai mult de 2 programe individuale pentru un cadru didactic);
48. Activitatea didactică cu grupele de copii/tineri se organizează în baza Curriculumului elaborat și aprobat de către Ministerului Educației Culturii și Cercetării, și a celor de autor elaborate la nivel instituțional, evitând paralelismul și/sau suprapunerile cu conținutul tematic al programelor curriculare pentru învățământul formal.
49. În dependență de obiectivele vizate, Programele pot fi de lungă durată (mai mult de un an), sau de scurtă durată (1-12 luni), cât și alte forme de activități cu o durată de până la o lună (seminare, sesiunii de informare, master clas etc.);
50. În instituția extrașcolară anul de studii începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august din anul calendaristic următor.
51. În perioadele de vacanță a elevilor procesul educațional din instituția extrașcolară se organizează conform programului, stabilit de instituție.
52. Orarul activităților este întocmit în baza propunerilor înaintate de cadrele didactice, ținându-se cont de regimul de muncă și odihnă convenabil beneficiarilor, coordonat de director și aprobat de către Consiliul profesoral al instituției până la 15 septembrie.
53. De regulă, activitatea unei grupe durează 2-4 ore/săptămână pentru copiii de vârstă preșcolară, 4-6 ore/săptămână pentru cei de vârstă școlară primară, pentru cei din clasele gimnaziale și liceale durata activității constituie 6-8 ore/săptămână.
54. În cercurile la care instruirea copiilor se face individual (canto, studierea instrumentelor muzicale, gimnastica artistică), se programează 2 ore săptămânal pentru fiecare copil.
55. Instituția extrașcolară poate organiza activitatea cercurilor în timpul liber al beneficiarilor, inclusiv sâmbăta și duminică, conform orarului aprobat.

Secțiunea a 2. Organizarea și funcționarea școlilor de muzică, arte/arte plastice

56. Instituția extrașcolară se înființează în următoarele condiții: școală de muzică dacă înregistrează un efectiv de cel puțin 60 copii, școala de arte –cel puțin 110 copii, școala de arte plastice – cel puțin 50 copii, avînd profilurile: muzică, arte vizuale, arta coregrafică, arta dramatică.
57. La decizia Administrației Publice Locale în localitățile rurale se admite activitatea acestor instituții și cu un număr mai mic de copii.
58. Taxa pentru studii la *grupele pregătitoare* și la alte specialități care nu sunt incluse în Planul de învățământ: *canto, cor, dans sportiv/modern etc.*, va fi calculată și aprobată de Autoritatea Publică Locală, reieșind din numărul de până la 5-6 ore săptămînale pentru un elev, conform legislației în vigoare.
59. Admiterea elevilor în unitățile de învățământ se face numai în urma unei selecții, prin:
- testarea aptitudinilor specifice;
 - examene de diferență;
 - probe de aptitudini conform metodologiei privind admiterea în învățământul complementar de artă.
60. Probele de examinare se desfășoară în perioadele: 1-10 iunie și suplimentar între 25 august - 1 septembrie ale fiecărui an. Rezultatele concursului de admitere se anunță prin ordinul de înmatriculare, emis de către director după probele de concurs.
61. Organizarea, programarea și conținutul testărilor, precum și al examenelor de diferențe, este în responsabilitatea fiecărei unități școlare în parte.
62. Specialitățile principale care pot fi studiate:
- instrumente cu clape: pian;
 - instrumente cu corzi: vioară, violă, violoncel, contrabas, chitară clasică;
 - instrumente aero-fone: flaut, clarinet, trompetă, corn, trombon, saxofon, oboi, tubă;
 - instrumente populare: țambal, acordeon, nai, fluier, cobză;
 - instrumente de percuție: xilofon, vibrofon, baterie;
 - arte vizuale: desen, pictură, sculptură, arta decorativ-aplicativă etc;
 - arta coregrafică: dans clasic, dans popular;
 - artă dramatică: arta actorului.
63. Admiterea în unitățile de învățământ artistic în anul I de studiu constă în probe de aptitudini specifice astfel:
- Muzică:
auz muzical - reproducerea prin intonare după auz a unor sunete executate vocal;
simț ritmic - reproducerea prin bătăi din palme a unui fragment ritmic dat;
muzicalitate - memorie muzicală, reprezentând reproducerea din memorie a unui fragment muzical, dar și intonarea unui fragment muzical pregătit de candidat.
- Arte vizuale:
probă de percepție vizuală;
probă de creativitate.
- Arta coregrafică:
examen medical – probă eliminatorie;
aptitudini fizice: conformație, deschidere, săritură, elasticitate, motricitate;
simț ritmic.
- Arta dramatică:
probă de dicție;
probă de aptitudini artistice specifice.

64. Pot fi înmatriculați în grupe pregătitoare copii de vârstă 5-11 ani pentru toate domeniile de instruire artistică.
65. Se permite instruirea într-o perioadă mai redusă, dar nu mai mult de două clase în perioada unui an de studii, cu acordul Consiliului profesoral și al administrației școlii, precum și în baza testării la specialitățile respective.
66. Administrația unității de învățământ încheie cu părinții, la momentul înmatriculării elevilor, un contract educațional, în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale părților. Contractul educațional-tip este aprobat la nivelul fiecărei unități de învățământ, prin decizia consiliului de administrație.
67. Procesul instructiv-educativ se realizează prin lecții individuale, de grup, lecții practice de toamnă-primăvară (pentru arte vizuale), cât și prin evoluarea elevilor în colective artistice, coregrafice, teatrale, expoziții etc.
68. Activitatea artistică în public este parte integrantă a pregătirii de specialitate atât pentru elevi cât și pentru profesori și se realizează la propunerea consiliului artistic al unității de învățământ și cuprinde:
- audiții de clasă, de secție;
 - recitaluri individuale, de clasă, de secție, tematice;
 - concerte;
 - concursuri naționale și internaționale;
 - expoziții personale, de clasă și tematice;
 - alte activități extrașcolare la propunerea administrației, autorităților locale, agenților economici, factorilor interesați în promovarea activității instituției extrașcolare.

Secțiunea a 3-a Organizarea activităților sportive în instituțiile extrașcolare.

69. Instituțiile extrașcolare cu profil Sport activează în baza Regulamentului școlilor sportive, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 463 din 28 aprilie 2006.
70. Școala sportivă are menirea de a antrena copiii, cadeții, juniorii, tineretul și seniorii în practicarea sistematică a culturii fizice și sportului, formarea unui mod sănătos de viață, dezvoltarea fizică, intelectuală și morală.
71. Scopul principal al școlii sportive este dezvoltarea capacității de performanță a elevilor, tineretului și seniorilor, care vor fi selectați în baza mai multor criterii inclusiv sanogenetic și motric și neuropsihologic.
72. Activități sportive didactice și de asanare pot fi organizate și în alte instituții extrașcolare: centre și studiouri de creație a copiilor și tinerilor, cluburi ale adolescenților, centre pentru tineret.
73. Activitățile sportive din centrele și cluburile pentru copii adolescenți și tineret sunt orientate spre asanare și dezvoltare personală și mai puțin spre obținerea performanțelor sportive înalte.
74. Numărul de ore săptămânal în grupele de copii și tineret în centre și cluburi se stabilește în dependență de interesele copiilor și bugetul instituției extrașcolare.
75. Activitățile sportive din centre și cluburi se realizează în grupe constituite din 12-15 copii în care pot fi admiși copii și tineri cu cerințe educaționale speciale la astfel de genuri de sport ca tenis de masă, turism sportiv, șah, joc de dame, dans sportiv, gimnastică, aerobică ș.a.
76. În funcție de conducător de cerc sportiv în centre și cluburi pentru copii și tineret pot fi angajate persoane cu studii speciale în domeniul educației fizice și sportului sau persoane cu studii pedagogice de altă specialitate, dar care dețin titlul de maestru al sportului în genul de sport la care se organizează activitățile.

IV. EVALUAREA în INSTITUȚIA de ÎNVĂȚĂMÂNT EXTRASCOLAR

77. Evaluarea în instituția de învățământ extrașcolar reprezintă un ansamblu de acțiuni sistemice, prin care se analizează și se apreciază:
- activitatea copiilor/tinerilor;
 - personalul didactic și de conducere;
 - procesului educativ și managerial al instituției extrașcolare.

Secțiunea a 1-a. Evaluarea activității copiilor/tinerilor

78. Evaluarea activității copiilor poate fi realizată în baza unui portofoliu individual, care cuprinde: lucrări, diplome, certificate și înregistrări obținute pe perioada frecventării activității extrașcolare;
79. Instituția de comun cu alți parteneri poate stimula activitățile de performanță ale copiilor și tinerilor la nivel local, național și internațional prin alocarea unor premii, din partea consiliului reprezentativ al părinților, agenților economici, fundațiilor științifice și culturale, comunității locale etc.

Secțiunea a 2-a. Evaluarea cadrelor didactice și de conducere în instituția de învățământ extrașcolar

80. Evaluarea internă a cadrelor didactice din instituția de învățământ extrașcolar se efectuează anual în baza Metodologiei de evaluare aprobate de Ministerul Educației Culturii și Cercetării al Republicii Moldova.
81. Evaluarea externă a cadrelor didactice din instituția de învățământ extrașcolar se efectuează o dată la 5 ani de către organele abilitate, în baza unei metodologii de evaluare aprobate de Ministerul Educației Culturii și Cercetării al Republicii Moldova.
82. Evaluarea activității cadrelor de conducere a instituției de învățământ extrașcolar este obligatorie cel puțin o dată la 5 ani și se efectuează de către organul local de specialitate în domeniul învățământului, în baza unei metodologii de evaluare aprobate de Ministerul Educației Culturii și Cercetării al Republicii Moldova.

Secțiunea a 3-a. Evaluarea procesului educativ și managerial al instituției de învățământ extrașcolar

83. Evaluarea activității educative în instituția de învățământ extrașcolar vizează gradul de dezvoltare și diversificare a setului de competențe cheie prin activități extrașcolare.
84. Evaluarea activității educative desfășurate în cadrul cercurilor se poate realiza și prin participarea la manifestări educaționale consacrate, spectacole și serbări, expoziții și simpozioane, concerte, turnee, tabere de profil și concursuri organizate la nivel local, național și internațional.
85. Evaluarea activității instituției de învățământ extrașcolar se efectuează de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educației și Cercetare, sau/și a organului local de specialitate în domeniul învățământului, în baza standardelor de calitate aprobate de Ministerul Educației Culturii și Cercetării al Republicii Moldova.
86. Raportul de evaluare a instituției de învățământ extrașcolar se publică pe pagina web oficială a Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educației și Cercetare, a organului local de specialitate în domeniul învățământului și a instituției de învățământ extrașcolar.

V. ACTIVITATEA ECONOMICO-FINANCIARĂ ȘI PATRIMONIUL INSTITUȚIEI

87. Finanțarea instituției de învățământ extrașcolar se efectuează în modul stabilit din următoarele surse:
- a) bugetul de stat;
 - b) surse extrabugetare (servicii educaționale suplimentar prestate, donații și vărsăminte benevole ale persoanelor fizice și juridice, alte venituri legale).
88. În limita cadrului legal, se pot da în locațiune unele spații în măsura în care aceasta nu afectează activitatea instituției.
89. Veniturile obținute prin aceste activități vor fi gestionate în condițiile legii.
90. Activitatea economico-financiară se efectuează conform legislației și actelor normative în vigoare.
91. Baza materială a instituției de învățământ extrașcolar include: spații pentru procesul de învățământ, mijloace de învățământ și cercetare, biblioteci, stațiuni didactice și de cercetare, unități de microproducție, ateliere, terenuri agricole, cămine, cantine, baze cultural-sportive, spații cu destinație de locuință, precum și alte obiecte de patrimoniu destinat învățământului.

VI. DOCUMENTAȚIA

92. Instituția de învățământ extrașcolar desfășoară sistematic activitatea de secretariat în baza nomenclatorului de documente:
- a) Documentația privind evidența beneficiarilor (lista nominală a copiilor și tinerilor înscriși, registrele de evidență a activității cadrului didactic, etc.);
 - b) Documente privind funcționarea instituției și organizarea procesului educațional;
 - c) Documente ce țin de personal;
 - d) Documente ce țin de secretariat;
 - e) Documente ce țin de activitatea economică și financiară
93. Instituția de învățământ extrașcolar este în drept să utilizeze și alte documente, luând în calcul necesitățile acesteia.

VII. DISPOZIȚII FINALE

94. Instituția de învățământ extrașcolar este responsabilă de realizarea obiectivelor propuse, în concordanța conținutului, formelor și metodelor de activitate, de ocrotirea vieții și sănătății copiilor, tinerilor.
95. Instituția de învățământ extrașcolar are dreptul să stabilească relații internaționale, să încheie contracte cu instituții și organizații de peste hotare privind schimbul de cadre didactice și beneficiari, organizarea unor activități în comun (serbări, treceri în revistă, tabere etc.) precum și să adere la organizații internaționale în corespundere cu legislația în vigoare.
96. Instituția de învățământ extrașcolar selectează lucrătorii, copiii și tinerii pentru delegarea lor peste hotare (în scopul schimbului de experiență, al participării la diverse activități, concursuri, competiții etc.).
97. Prezentul Regulament – tip de organizare și funcționare a instituției de învățământ extrașcolar este aprobat de Ministerul Educației Culturii și Cercetării al Republicii Moldova;
98. Prezentul Regulament intra în vigoare și produce efecte juridice din data aprobării;
99. Subiectele nereglementate de prezentul Regulament sunt reglementate de Codul Educației al Republicii Moldova și alte acte normative;
100. Prezentul Regulament poate fi modificat/completat de Ministerul Educației Culturii și Cercetării al Republicii Moldova.