

REGULAMENT
cu privire la repartizarea absolvenților
în câmpul muncii în funcții didactice vacante

Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la repartizarea absolvenților în câmpul muncii în funcții didactice vacante (în continuare – *Regulament*) stabilește procedurile aferente procesului de repartizare a absolvenților programelor de studii profesionale din domeniul de educație 11. *Pedagogie și știința educației*, domeniile de formare profesională 112. *Formarea cadrelor didactice pentru educația timpurie și 113. Formarea cadrelor didactice pentru învățământul primar și superioare din domeniul fundamental al științei, culturii și tehnicii 01 Educație* sau din domeniile conexe disciplinelor școlare din Planul-cadru pentru învățământul general.

2. De dreptul la repartizare în câmpul muncii în funcții didactice vacante beneficiază persoanele cu vârsta de până la 35 de ani, debutanți în activitatea didactică, ce care sunt:

1) deținători ai diplomei de studii profesionale, eliberate la finalizarea programului de studii din domeniul de educație 11. *Pedagogie și știința educației*, domeniile de formare profesională 112. *Formarea cadrelor didactice pentru educația timpurie și 113. Formarea cadrelor didactice pentru învățământul primar;*

2) deținători ai diplomei de studii superioare de licență/ai diplomei de studii superioare de master, eliberate la finalizarea programului de studii din domeniul fundamental al științei, culturii și tehnicii 01 *Educație;*

3) deținători ai diplomei de studii superioare de licență, eliberate la finalizarea programului de studii din alte domenii decât domeniul fundamental al științei, culturii și tehnicii 01 *Educație*, dar conexe disciplinelor școlare din Planul-cadru pentru învățământul general, cu promovarea modulului psihopedagogic corespunzător unui număr de cel puțin 60 de credite de studii. Persoanele care nu au urmat un modul psihopedagogic la momentul repartizării în câmpul muncii, îl vor urma în cel mult doi ani de la data angajării, cu prezentarea certificatului de confirmare angajatorului.

4) deținători ai actelor de studii, eliberate de instituții de învățământ de peste hotare, care atestă absolvirea unui program de studii în învățământul profesional tehnic sau superior menționat la subpct. 1), 2) și 3), acreditat în condițiile legii și recunoscut de structura abilitată pentru recunoașterea și echivalarea actelor de studii și a calificărilor în condițiile prevederilor actelor normative.

3. Se consideră debutant în activitatea didactică deținătorul unui act de studii prevăzut la pct. 2, care, anterior repartizării, nu a activat în funcție de cadru didactic. Absolvenții care au desfășurat activitate didactică în timpul studiilor au dreptul de participare la concursul de repartizare în câmpul muncii în funcții didactice vacante.

4. Repartizarea absolvenților în câmpul muncii în funcții didactice vacante se organizează de către Ministerul Educației și Cercetării (în continuare – *Minister*), conform necesarului de personal didactic din instituțiile publice de învățământ general.

5. Funcțiile didactice vacante pentru anul de studii ulterior anului de studii în curs sunt raportate anual de către organul local de specialitate în domeniul învățământului (în continuare – *OLSDÎ*) până la sfârșitul anului de studii, în condițiile stabilite de către Minister.

6. Instituțiile publice de învățământ general încheie, la angajare, contracte individuale de muncă cu tinerii specialiști repartizați de către Minister. Contractul-tip este aprobat de Minister și publicat pe site-ul web oficial al autorității și conține aspecte/clauze obligatorii ce urmează a fi prevăzute în contractul individual de muncă cu tinerii specialiști angajați prin repartizare.

7. Coordonarea și monitorizarea procesului de încadrare a tinerilor specialiști angajați prin repartizare în funcții didactice vacante se asigură de către Minister.

Capitolul II

TRIBUȚIILE AUTORITĂȚILOR ȘI INSTITUȚIILOR PUBLICE IMPLICATĂ ÎN PROCESUL DE REPARTIZARE A ABSOLVENȚILOR ÎN CÂMPUL MUNCII ÎN FUNCȚII DIDACTICE VACANTE

8. Ministerul exercită următoarele atribuții:

1) colectează anual datele privind funcțiile didactice vacante și numărul de posturi/norme didactice vacante (în continuare – *funcții didactice vacante*) de la OLSDÎ;

2) stabilește și plasează anual pe site-ul web oficial al Ministerului lista funcțiilor didactice vacante pentru care se anunță concursul de repartizare a absolvenților;

3) expediază lista funcțiilor didactice vacante pentru care se anunță concursul de repartizare a absolvenților către instituțiile publice de învățământ profesional tehnic și superior care oferă programe de studii din domeniul de educație 11. *Pedagogie și știința educației*, domeniile de formare profesională 112. *Formarea cadrelor didactice pentru educația timpurie* și 113. *Formarea cadrelor didactice pentru învățământul primar/din domeniul fundamental al științei, culturii și tehnicii* 01 *Educație*;

4) informează, prin circulară, instituțiile publice de învățământ superior și profesional tehnic despre perioada și condițiile de desfășurare a concursului de repartizare a absolvenților în câmpul muncii;

5) organizează anual în comun cu instituțiile publice de învățământ superior și profesional tehnic, OLSDÎ și angajatorii, activități de informare a absolvenților cu referire la drepturile și obligațiile angajatorului și ale angajatului, facilitățile oferite de stat absolvenților angajați prin repartizare;

6) organizează și desfășoară anual concursul de repartizare a absolvenților în câmpul muncii în funcții didactice vacante;

7) instituie Comisia de repartizare a absolvenților în câmpul muncii în funcții didactice vacante;

8) aprobă ordinul cu privire la repartizarea absolvenților în câmpul muncii în funcții didactice vacante, asigurând publicarea acestuia pe site-ul web oficial al Ministerului;

9) aprobă Raportul anual privind repartizarea absolvenților și angajarea prin repartizare a acestora, conform anexei nr. 1.

9. Instituțiile publice de învățământ profesional tehnic și superior care oferă programe de studii din domeniul de educație *11. Pedagogie și știința educației*, domeniile de formare profesională *112. Formarea cadrelor didactice pentru educația timpurie* și *113. Formarea cadrelor didactice pentru învățământul primar/din domeniul fundamental al științei, culturii și tehnicii* 01 Educație exercită următoarele atribuții:

1) aduc la cunoștința absolvenților lista funcțiilor didactice vacante pentru care se anunță concursul de repartizare a absolvenților;

2) asigură publicarea pe site-ul web oficial al instituției de învățământ și afișarea pe panoul informațional din sediul instituției a listei funcțiilor didactice vacante pentru care se anunță concursul de repartizare în câmpul muncii a absolvenților;

3) organizează diverse activități/sesiuni de informare a absolvenților cu referire la drepturile și obligațiile angajatorului și ale angajatului, facilitățile oferite de stat tinerilor specialiști angajați prin repartizare în funcții didactice vacante, precum și activități de promovare a profesiei de cadru didactic;

4) delegă, la solicitare, reprezentanți din cadrul instituției în Comisia de repartizare a absolvenților în câmpul muncii în funcții didactice vacante;

5) asigură participarea absolvenților la concursul de repartizare în câmpul muncii în funcții didactice vacante;

6) monitorizează angajarea absolvenților repartizați în câmpul muncii în colaborare cu angajatorii.

10. OLSDÎ exercită următoarele atribuții:

1) colectează anual, în perioada martie-aprilie, informația privind posturile didactice vacante de la instituțiile publice de învățământ general din teritoriul administrat, conform modelului aprobat de Minister;

2) publică lista funcțiilor didactice vacante din instituțiile publice de învățământ general din teritoriul administrat pentru care se anunță concursul de repartizare a absolvenților pe site-ul web oficial al OLSDÎ;

3) prezintă anual Ministerului, conform circularei în scris a autorității, note informative cu privire la funcțiile didactice vacante din instituțiile publice de învățământ general din teritoriul administrat;

4) prezintă anual Ministerului, până la 15 noiembrie, un raport privind angajarea tinerilor specialiști repartizați în instituții, conform modelului aprobat de Minister;

5) monitorizează traseul profesional al tinerilor specialiști angajați prin repartizare în primii cinci ani de activitate;

6) delegă, la solicitare, reprezentanți din cadrul instituției în Comisia de repartizare a absolvenților în câmpul muncii în funcții didactice vacante;

7) asigură suport instituțiilor publice de învățământ general din teritoriul administrat în vederea exercitării atribuțiilor acestora prevăzute de prezentul Regulament.

11. Instituțiile publice de învățământ general exercită următoarele atribuții:

1) prezintă anual, în termenele stabilite, către OLSDÎ informația privind funcțiile didactice vacante din instituție;

2) prezintă alte informații cu referire la absolvenții angajați în funcții didactice prin repartizare de Minister, solicitate de către OLSDÎ/Minister, în termenul și formatul stabilite de către aceștia;

3) asigură încheierea contractului individual de muncă cu tânărul specialist, conform ordinului Ministerului privind repartizarea absolvenților în câmpul muncii în funcții didactice vacante;

4) asigură cu cel puțin o normă didactică redusă (75% din norma didactică pentru un salariu de funcție) tânărul specialist, angajat în instituție;

5) coordonează activitatea didactică și asigură asistență din partea cadrului didactic mentor fiecărui tânăr specialist angajat în instituție;

6) delegă, la solicitare, reprezentanți din cadrul instituției în Comisia de repartizare a absolvenților în câmpul muncii în funcții didactice vacante;

7) exercită atribuțiile ce îi revin din prezentul Regulament.

Capitolul II

COMISIA DE REPARTIZARE A ABSOLVENȚILOR ÎN CÂMPUL MUNCII ÎN FUNCȚII DIDACTICE VACANTE

12. Comisia de repartizare a absolvenților în câmpul muncii în funcții didactice vacante se instituie anual prin ordinul Ministrului educației și cercetării și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

13. Comisia de repartizare a absolvenților în câmpul muncii este formată din membri cu drept de vot și include președinte, vicepreședinte, secretar, 6 membri (ministru, secretar de stat, șefi ai subdiviziunilor de profil ale Ministerului,

rectori, prorectori, decani, reprezentanți ai OLSDÎ, directori ai instituțiilor publice de învățământ general).

14. Activitatea în calitate de membru al Comisiei de repartizare a absolvenților în câmpul muncii nu este remunerată.

15. Comisia de repartizare a absolvenților în câmpul muncii se convoacă ori de câte ori este necesar. Ședințele acesteia se consideră deliberative în cazul prezenței a cel puțin 6 membri.

16. Hotărârile Comisiei de repartizare a absolvenților în câmpul muncii se adoptă cu majoritatea simplă de voturi din numărul membrilor prezenți.

17. Comisia de repartizare a absolvenților în câmpul muncii are următoarele atribuții:

1) examinează și validează dosarele candidaților participanți la concursul de repartizare;

2) solicită, după caz, informații adiționale de la absolvenți;

3) selectează candidații câștigători ai concursului de repartizare pentru fiecare funcție didactică vacantă anunțată în concurs, ținând cont de corespunderea calificării și nivelului de calificare atribuit prin diploma de studii cu funcția didactică vacantă;

4) elaborează și prezintă Ministrului spre aprobare ordinul cu privire la repartizarea absolvenților în câmpul muncii în funcții didactice vacante.

Capitolul IV

PROCESUL DE REPARTIZARE A ABSOLVENȚILOR ÎN CÂMPUL MUNCII ÎN FUNCȚII DIDACTICE VACANTE

18. Ministerul publică, pe site-ul web oficial al său, lista funcțiilor didactice vacante propuse spre repartizare și informează despre inițierea concursului de repartizare a absolvenților, despre modul și perioada de depunere a dosarelor de participare a candidaților.

19. Pentru a participa la concursul de repartizare în câmpul muncii, absolvenții depun la Minister dosarul de participare, în termenele și condițiile stabilite de Minister.

20. Dosarul de participare a candidatului conține următoarele acte:

1) copia buletinului de identitate;

2) cererea de participare la concurs, conform anexei nr. 2;

3) copia actului de studii, însoțit de suplimentul acestuia;

4) declarația de confirmare a statutului de debutant în activitatea didactică, conform anexei nr. 3;

5) certificatul privind absolvirea programului unui modul psihopedagogic corespunzător numărului de cel puțin 60 de credite de studii pentru absolvenții

programelor de studii superioare de licență din alte domenii decât domeniul fundamental al științei, culturii și tehnicii *01 Educație*, dar conexe disciplinelor școlare din Planul-cadru pentru învățământul general;

6) certificatul de recunoaștere și echivalare a actelor de studii și calificărilor, eliberat de autoritatea competentă, pentru absolvenții programelor de studii de peste hotare.

21. Informațiile prevăzute în pct. 20, după caz, pot fi preluate din sistemele informaționale de stat cu acordul persoanei vizate.

22. Candidații la concurs pot opta pentru una sau mai multe funcții didactice vacante din concurs. Candidatul va fi repartizat pe o singură funcție didactică vacantă.

23. Selectarea candidaților pentru repartizare se realizează pentru fiecare funcție vacantă separat, ținându-se cont de următoarea succesiune a priorităților:

1) corespunderea specialității/calificării și a nivelului de calificare atribuit prin actele de studii cu funcția didactică vacantă;

2) media generală de studii;

3) media generală la examenul național de bacalaureat.

24. În condițiile în care nu sunt ocupate toate funcțiile vacante, Ministerul anunță repetat concursul de repartizare ori de câte ori este cazul.

Capitolul V

ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ CU ABSOLVENȚII REPARTIZAȚI ÎN CÂMPUL MUNCII ÎN FUNCȚII DIDACTICE VACANTE

25. Directorul instituției publice de învățământ general, în calitate de angajator, încheie cu fiecare tânăr specialist repartizat de către Minister în instituție în funcție didactică vacantă un contract individual de muncă, ce conține cel puțin prevederile din Contractul-tip, aprobat de Minister și publicat pe site-ul web oficial al autorității.

26. Contractul individual de muncă se încheie pe perioadă nedeterminată.

27. La încheierea contractului individual de muncă, tânărul specialist prezintă angajatorului copia ordinului de repartizare în câmpul muncii, precum și alte acte, conform legislației muncii.

28. Pe baza contractului individual de muncă încheiat între părți, directorul instituției publice de învățământ general emite ordinul de angajare.

29. Directorul instituției publice de învățământ general în care a fost angajat prin repartizare tânărul specialist este responsabil de pregătirea pachetului de acte necesare pentru achitarea indemnizației unice și prezentarea acestuia către OLSDÎ.

Capitolul VI

TRANSFERUL LA O ALTĂ INSTITUȚIE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

30. Transferul tânărului specialist la o altă instituție de învățământ decât cea stabilită prin ordinul Ministerului poate avea loc cu acordul scris al ambilor angajatori, al salariatului și al Ministerului.

31. Transferul se face pe o funcție didactică vacantă din altă instituție publică de învățământ general, conform specialității/calificării și nivelului de calificare ce rezultă din actele de studii ale tânărului specialist.

32. Angajarea prin transfer la o altă instituție publică de învățământ general se face în condițiile prezentului Regulament și ale Codului muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003.

33. Instituția publică de învățământ general care angajează tânărul specialist prin transfer este responsabilă de pregătirea pachetului de acte veridice necesare pentru achitarea indemnizației unice și prezentarea acestuia către OLSDÎ.

34. În cazul lichidării funcției ocupate de către un tânăr specialist angajat în funcție didactică prin repartizare, în primii 5 ani de activitate, se propune transferul într-o funcție didactică corespunzătoare dintr-o altă instituție publică de învățământ general.

Anexa nr. 2
la Regulamentul cu privire la repartizarea
absolvenților în câmpul muncii în funcții didactice vacante

MODEL CERERE-TIP
de participare la concursul de repartizare

Stimate domnule președinte al/Stimată doamna președintă a Comisiei de
repartizare,

Subsemnatul(a) _____
născut(ă) la data de (ziua, luna, anul) _____ / _____ / _____ /,
legitimat(ă) cu buletinul de identitate seria _____ nr. _____,
eliberat la data de _____, de către _____,
cu domiciliul în localitatea _____,
raionul/orașul _____ strada _____, nr. _____,
bl. _____, ap. _____. Telefon mobil _____

Cod numeric personal:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Studii: _____
(superioare de licență sau profesional tehnice)

Domeniul de studii absolvit _____

Programul de studii absolvit/specialitatea _____

Instituția de învățământ absolvită _____
(denumirea instituției de învățământ absolvită)

Media generală de studii _____. Anul absolvirii _____
Programul de studii superioare de master absolvit, după caz,:

(denumirea programului de master absolvit)

Instituția de învățământ absolvită _____

Media generală de studii de master _____. Anul absolvirii programului de master _____

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul de repartizare a absolvenților în
câmpul muncii în funcții didactice vacante în vederea angajării pe o perioadă de cel
puțin 5 ani de activitate didactică.

Nr. ord.	Instituții de învățământ*	Funcția didactică vacantă*

*Se va completa cu instituții de învățământ și cu funcții didactice din lista funcțiilor
didactice vacante anunțate de Minister, înscrise în tabel în ordinea priorității.

Declar că datele prezentate mai sus sunt corecte și conforme. Sunt de acord cu afișarea datelor
pe site-ul web oficial al Ministerul Educației și Cercetării, precum și cu repartizarea conform
Regulamentului privind repartizarea absolvenților în câmpul muncii în funcții didactice vacante.

Anexa nr. 3
la Regulamentul cu privire la repartizarea
absolvenților în câmpul muncii în funcții didactice vacante

MODEL DECLARAȚIE-TIP
de confirmare a statutului de debutant în activitatea didactică

DECLARAȚIE

Subsemnatul/(a) _____,
cu domiciliul în localitatea _____,

raionul/orașul _____

strada _____,

nr. _____, bloc _____, ap. _____,

nr. telefon/mobil _____,

cunoscând prevederile art. 352¹ din Codul penal al Republicii Moldova nr. 165/2020 cu privire la falsul în declarații, declar că **nu dețin** vechime de muncă în activitatea didactică, iar documentele și datele furnizate în dosarul de înscriere la concursul de repartizare în câmpul muncii în funcții didactice vacante, în vederea angajării pe o perioadă de cel puțin 5 ani de activitate didactică, sunt veridice.

Data: _____

Semnătura: _____