

Instituția este „ÎNREGISTRATĂ”, la  
Primăria comunei Stăuceni ,  
Municipiul Chișinău  
Primar, Alexandr Vornicu

---

Direcția Generală Educație ,  
Tineret și sport al Municipiul Chișinău

---

„, Aprobat „,  
de consiliul comunei Stăuceni  
Decizia nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_  
Modificat din \_\_\_\_\_  
Decizia Nr. \_\_\_\_\_  
Modificat din \_\_\_\_\_  
Decizia Nr. \_\_\_\_\_

Ministerul Educației ,Culturii și Cercetării al Republicii Moldova  
Ministrul \_\_\_\_\_

# **REGULAMENTUL**

## **ȘCOLII SPORTIVE DIN COMUNA STĂUCENI**

**Municipiul Chișinău ,Comuna Stăuceni**

**2021**

## **Capitolul I**

### **Dispoziții generale**

1. Școala sportivă din comuna Stăuceni (în continuare școala sportivă) este o instituție publică de sport extrașcolar, cu caracter special, care, prin metode de antrenare și pregătire sportivă, care ajută la formarea persoanelor cu calități morale înalte și la educarea sportivilor de performanță.  
Cheltuielile ce țin de susținerea finanțieră a activităților școlilor sportive se atribuie la compartimentul "Sport și acțiuni pentru tineret".
2. Școala sportivă din comuna Stăuceni este creată prin decizia Consiliului comunei Stăuceni nr. 5/3 din 26.06.2012, și se subordonează Ministerului Educației, Culturii și Cercetării din Republica Moldova.  
În activitatea sa, școala sportivă se conduce de prevederile Constituției RM, decretele Președintelui RM, legile și hotărârile Parlamentului, ordonanțele, hotărârile și dispozițiile Guvernului, Codului Civil, Codului Muncii, Codul Educației, Legea cu privire la cultura fizică și sport, deciziile consiliului local și dispozițiile primarului comunei, alte acte normative, precum prezentul regulament.
3. Școala sportivă din comuna Stăuceni se organizează ca instituție de învățămînt, este persoană juridică, dispune de stampilă cu stema RM, bilanț propriu, cont de decontare și alte conturi în instituțiile bancare, atributică sportivă, stemă, fanion, insignă, etc.
4. Școala sportivă din comuna Stăuceni are dreptul de a organiza tabere sportive, cantonamente de pregătire, campionate, cupe, turnee municipale, republicane și internaționale, deplasări a antrenorilor, sportivilor și echipelor la diverse seminare, cursuri, cantonamente și competiții de rang, municipal, raional, republican și internațional în limita prevederilor bugetare sau ajutorului finanțier al sponsorilor și pe baza calendarului anual aprobat de către fondator, școala sportivă din comuna Stăuceni este o instituție non-comercială.
5. Denumirea completă a instituției : Școala sportivă din comuna Stăuceni, sediul instituției: MD-4839, comuna Stăuceni, str. Grătiești, 36.
6. Direcțiile principale de activitate a școlilor sportive sunt activitățile de antrenare în domeniul educației fizice și sport.
  - 6.1. Școala sportivă este o instituție necomercială.

## **Capitolul II**

### **Scopurile de bază, completarea grupelor , etapele de pregătire multianuală.**

7. Școala sportivă din comuna Stăuceni 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, atingere:

nivelului de performanță în corespundere cu capacitatele acestora.

Școala sportivă oferă ajutor multilateral instituțiilor extrașcolare și de învățămînt și organizarea practicării în masă a culturii fizice , activităților sportive de antrenare în ramurile de sport practicate, dar și completarea loturilor municipale,naționale si internaționale .

8. în pregătirea multianuală a sportivilor, desfășurată în 3 etape în grupele de începători, avansați, măiestrie sportivă, măiestrie sportivă superioară, școlile sportive au ca sarcină:

#### **Ia etapa începători:**

- antrenarea unui număr maxim de copii și adolescenți în practicarea sistematică a sportului; •
- cultivarea calităților fizice, morale și tăriei de caracter;
- însușirea bazelor tehnicii în ramura de sport preferată;

#### **Ia etapa avansați:**

- sporirea nivelului de pregătire fizică și a rezultatelor sportive;
- pregătirea sportivilor pentru îndeplinirea volumului de instruire, antrenamente și eforturi competiționale, necesare în obținerea rezultatelor de performanță;

#### **Ia etapa măiestrie sportivă:**

- antrenarea unui număr optim de sportivi, care au obținut rezultate înalte și stabile în pregătirea sportivă specializată;
- pregătirea sportivilor pentru loturile naționale ale Republicii Moldova;

8(1) Școala sportivă activează în conformitate cu principiile enumerate în prezentul Regulament în grupe, clase și secții conform anexei Nr-1.

8(2) Administrația școlii sportive cu acordul fondatorului , în condițiile disponibilității resurselor financiare ,poate stabili numărul de secții de sport în raza localității.

9. Înmatricularea în școala sportivă se efectuează la cererea părinților, confirmat prin certificatul medical eliberat de medicul de familie de la centrul de sănătate de sector. Vîrsta minimă de înmatriculare a copiilor în grupele de începători depinde de specificul ramurii sportive (anexa nr.1).

La etapa începători, școlile sportive asigură înmatricularea copiilor dotați pentru a practica cultura fizică și sportul și nu au contraindicații medicale.

La etapa avansați se înmatriculează numai sportivii care dispun de o sănătate perfectă, fapt confirmat de certificatul organului medical specializat - dispensar sau centru medical (în lipsa acestuia - certificatul instituției medicale abilitate în acest domeniu și medicului de familie), și care s-au aflat cel puțin 2 ani în pregătire la etapa începători, cu condiția îndeplinirii cerințelor programului de pregătire fizică generală și specială. Totodată, primul an de instruire la etapa începători se consideră an deplin, indiferent de data înmatriculării. În cazuri excepționale, sportivii cu perspectivă, care au ratat etapa de pregătire începători și nu corespund vîrstei respective, pot fi înmatriculați conform prevederilor normative la avansați.

Sportivii care nu au îndeplinit cerințele de promovare pot fi lăsați repetat în grupa același an de instruire (însă numai o singură dată pentru fiecare an de instruire).

Vîrsta sportivului se determină conform anului de naștere, în raport cu începutul anului de instruire.

Sportivii grupelor de avansați nu pot depăși vîrsta de 20 ani.

Absolvenții școlilor sportive se consideră sportivii care au terminat etapa avansați și au îndeplinit cerințele programului de instruire.

La etapele măiestrie sportivă și măiestrie sportivă superioară, sportivii se înmatriculează în baza certificatului instituției medicale specializate, în corespondență cu cerințele prezentului Regulament (anexa nr. 2).

Regimul de instruire la etapele începători, avansați, măiestrie sportivă și măiestrie sportivă superioară este specificat în anexa nr.2.

10. Indicii principali de activitate a școlilor sportive sunt datele despre starea sănătății și pregătirea sportivilor, a căror evidență se ține anual (testările, investigațiile medicale), păstrarea contingentului și îndeplinirea programelor de instruire.

11. La etapele de pregătire multianuală, criteriile de apreciere a activității școlilor sportive sunt:

- **Ia etapa începători:**

- păstrarea contingentului, frecvențarea antrenamentelor;
- dinamica în creștere a indicilor de pregătire fizică;
- nivelul însușirii bazelor tehnice ale ramurilor sportive, igiena și autocontrolul;

**la etapa avansați:**

- nivelul dezvoltării fizice;
- dinamica nivelului de pregătire în funcție de capacitațile individuale ale sportivilor;
- nivelul de însușire a volumului de efort la antrenamente;
- nivelul însușirii compartimentului teoretic al programului de instruire;

**Ia etapa măiestrie sportivă:**

- nivelul dezvoltării fizice și starea funcțională;
- îndeplinirea volumului de efort la antrenamente și competiții, care este prevăzut de planul individual de pregătire;
- dinamica rezultatelor tehnice și sportive;
- pregătirea sportivilor din componența lotului național al Republicii Moldova;

### Capitolul III

#### Organizarea procesului de instruire

12. Anul de instruire începe la 1 septembrie. Contingentul elevilor înmatriculați se aprobă prin ordinul directorului școlii sportive. Termenul de complectare a grupelor de instruire este de 30 zile.

13. Procesul de instruire în secții pe ramurile sportive se efectuează în baza programelor în vigoare, aprobate de autoritatea centrală de specialitate.

Programele de instruire trebuie să prevadă pregătirea multilaterală a sportivilor, cu utilizarea procedeelor din diverse ramuri de sport.

Norma didactică săptămânală constituie 18 ore.

Prezența a 50% din contingentul sportivilor permite antrenorului să desfășoare procesul de instruire în perioada de vacanță.

Taberele sportive și de reabilitare se organizează în perioada vacanței pentru asigurarea continuă a procesului de instruire și odihnă activă a sportivilor. Sub conducerea unui antrenor urmează a fi instruiți nu mai puțin de 24 sportivi în tabăra de antrenare din zonele urbane și nu mai puțin de 10 - în cele rurale.

14. Prin acordul fondatorului și acordul părinților, școlile sportive pot organiza în instituțiile de învățămînt grupele specializate pe ramuri de sport cu ziua prelungită de studii și proces aprofundat de instruire și antrenament, cu condiție asigurării elevilor cu hrană.

Regulamentul și programul de funcționare al grupelor specializate, precum și cheltuielile de întreținere sunt coordonate cu organele interesate ( fondator, școală sportivă, instituții ).

Procesul de instruire în clasele specializate se efectuează în corespundere cu orarul de lucru la ramurile de sport ce fac parte din grupa I ( anexa nr. 2).

15. Formele principale de desfășurare a procesului de instruire sunt: în grup ( inclusiv partea teoretică a programului), instruire conform planurilor individuale-obligatorii în grupele de măiestrie sportivă și măiestrie sportivă superioară, remedii medicale de recuperare, cantonamente, participare la taberele sportive și de reabilitare, practica în calitate de instructor și arbitru la competiții sportive și meciuri amicale.

16. O lecție de antrenament nu poate depăși:

- la etapa începători- 2 ore academice .
- la etapa avansată- 3 ore academice .
- la etapa măiestrie sportivă - 4 ore academice .
- la etapa măiestrie sportivă superioară - 6 ore academice , cu condiția desfășurării a 2 antrenamente pe zi, în funcție de ramura de sport.

17. Norma didactică săptămînală a coreografului corespunde normei didactice a antrenorului .

## **Capitolul IV**

### **Administrarea scolii sportive**

18. Consiliul comunei Stăuceni este fondatorul școlii sportive din comuna Stăuceni.

19. Școala sportivă din comuna Stăuceni este condusă de către director, numit în și eliberat din funcție de către primar ca reprezentant al fondatorului, pe bază de concurs. Candidatul la funcția de director este obligat să dețină diploma de licență, care confirmă pregătirea în domeniul culturii fizice și sportului și să aibă o vechime în muncă în domeniul culturii fizice și sport nu mai puțină de 5 ( cinci ) ani. Directorul dirijează activitatea școlii sportive conform principiilor conducerii unice și colegiale. Directorul poartă răspunderea pentru organizarea și starea întregului proces de instruire, educație, activitate administrativă, angajează salariații în conformitate cu legislația în vigoare.

20. Din rîndul specialiștilor calificați directorul numește, vice-directorul responsabil de instruire și educație.
21. Administrația școlii sportive din comuna Stăuceni are drepti de a ține lecții de antrenament în conformitate cu actele normative în vigoare.
22. Corpul didactic se completează din numărul specialiștilor cu studii superioare speciale în domeniul culturii fizice și sportului, iar în lipsa acestora conform legislației în vigoare.
- Termenul - limită de completare a grupelor de instruire pentru antrenori este de 1 lună.
23. Atestarea antrenorilor, instructorilor-metodiști și managerilor, conferirea gradelor didactice și categoriilor de calificare se efectuează de către autoritatea centrală de specialitate.
- Statele de funcții ale școlilor sportive se elaborează în conformitate cu legislația în vigoare și se aprobă de către fondator.
- În cadrul școlii sportive din comuna Stăuceni, se constituie Consiliul pedagogic, în componență căruia sunt inclusi directorul (președintele Consiliului), vice-directorul, instructorii-metodiști, antrenorii-profesori, reprezentanți; comitetului părintesc și ai sportivilor. Consiliul antrenorilor se constituie de administrația școlii și antrenorilor. Consiliul pedagogic se întâlnește de cel puțin 4 ori pe an, iar Consiliul antrenorilor își desfășoară ședințele lunare.
24. Obligațiunile de funcție ale specialiștilor (anexa 3) sunt aprobată de către fondator și obligațiunile speciale de funcție ale contabilității, medicului și altor categorii de specialiști sunt determinate în corespondere cu cerințele de calificare profesională aprobată de către Ministerale de resort.
25. Problemele organizării muncii a colectivului școlii, drepturile și obligațiile lucrătorilor și sportivilor sunt reglementate de regulamentul ordinii de muncă intern.
26. Elevii școlii sportive pot fi copii, adolescenți și tineri, care nu au interdicții medicale în ocupația cu sportul la vîrstă stabilită de cerințele în vigoare.
27. Elevii școlii sportive pot fi selectați din instituțiile de învățămînt din localitatea noastră dar și din alte localități. Selectarea elevilor se efectuează pe baza aptitudinii pentru o ramură de sport în conformitate cu normativele și cerințele programei.
28. Administrația școlii sportive are dreptul să încadreze în personalul școlii specialiști medicali. Dezvoltarea fizică a elevilor și evoluția rezultatelor sportive al acestora pe timpul școlarizării, problemele selectării inițiale și alte aspecte, se consemnează în fișă medico-sportivă cu concursul antrenorului și medicului.
- Controlul medical sportiv se efectuează în mod obligatoriu nu mai puțin de două ori pe an. Controlul medical al sportivilor se efectuează:
- 1) la etapa începători-de către medicul de familie;
  - 2) la etapa avansați – de instituția medicală specializată, iar în lipsa acesteia-de medicul de familie sau de medicul școlii sportive .
29. Medicul școlii este obligat să asiste la antrenamentele, cantonamentele și competițiile unde participă elevii școlii, să controleze starea funcțională a sportivilor și să dirijeze riguros procesul de perfecționare a sportivilor de performanță și membrii loturilor respective.
30. Medicul școlii sportive este obligat să participe activ în perfectarea planurilor individuale și de perspectivă a

sportivilor loturilor naționale. Pentru a executa calitativ obligațiunile sale, medicul este obligat să participe regulat la seminarele și conferințele de perfecționare în materie.

## **Capitolul V**

### **Activitatea- financiară.**

30. Administrația școlii sportive realizează activitatea economico-financiară în baza corelației fondatorului și veniturile, obținute în rezultatul activității economice independente.
31. Mijloacele școlii sportive se formează din sursele fondatorului, finanțarea din buget și surse proprii.
32. Mărimea și structura mijloacelor fondatorului, destinate pentru întreținerea școlii sportive, se determină după necesitate, luând în considerație fondul de renumerare a muncii, cheltuielile pentru serviciile comunale și întărirea bazei tehnico-materiale, necesare pentru activitatea practică, pentru procurarea uniformei sportive, echipamentului și inventarului sportiv, finanțarea calendarului competițional variat, organizarea taberei sportive, etc.
33. Baza materială, fondurile fixe și circulare a școlii sportive nu pot fi realizate sau trecute prin operații de barter fără acordul fondatorului.
34. Efectuarea lucrărilor prin contract, prestarea serviciilor, darea în arendă a edificiilor sportive, utilajului și inventarului se realizează conform tarifelor și prețurilor, prevăzute de lista de prețuri în modul stabilirii, iar prin lipsa lor- conform tarifelor și prețurilor contractuale.
35. Controlul asupra activității economico-financiar este realizat de către fondator și organele de resort.

## **Capitolul VI**

### **Salarizarea în cadrul școlii sportive**

36. Quantumul salariilor și condițiile de salarizare pentru angajații școlilor sportive se stabilesc în conformitate cu actele normative în vigoare.
37. Categoriile de salarizare ale angajaților școlilor sportive se stabilesc prin ordinul directorului, în conformitate cu cerințele de calificare ale Rețelei tarifare unice, prevăzute de legislația în vigoare.  
Pe parcursul anului de studii modificările la salariu se efectuează prin ordin și sunt incluse în lista de tarifare. Salariul stabilit în lista de tarifare se achită lunar, indiferent de numărul de zile lucrătoare în diferite luni.  
În caz de delegare a antrenorului cu sportivii în tabere, la competiții sau cantonamente, retribuirea muncii se efectuează în conformitate cu actele normative în vigoare.

## **Capitolul VII**

### **Protecția muncii.**

38. Directorul școlii sportive asigură cunoașterea de către cadrele didactice a personalului special și elevilor a normelor de securitate și protecția muncii și răspunde de aplicarea lor în orice loc, unde se desfășoară activități cu sportivii .

39. La începutul fiecărui an de studii comisiile speciale verifică starea de pregătire a bazei sportive și stabilesc măsuri pentru asigurarea respectării normelor de protecție a muncii. Se interzice utilizarea aparatelor, echipamentului, inventarului și instalațiilor, care în prealabil nu au fost verificate. La începutul anului școlar directorul școlii sportive împreună cu cadrele didactice și personalul special, vor întocmi procesul verbal prin care se va confirma posibilitatea folosirii bazelor sportive în timpul activităților practice.

40. Fiecare antrenor este obligat să asigure instruirea elevilor asupra modului de folosire a bazei sportive și inventarului. Înainte de începutul antrenamentelor antrenorul este obligat să verifice minuțios starea de funcționare a utilajului, aparatelor și inventarului sportiv.

41. În cazul deplasărilor și excursiilor organizate, antrenorii suportă responsabilitatea personală pentru securitatea elevilor. Se cere o atitudine foarte serioasă în perioada taberelor sportive de vară în rezolvarea calitativă a programului de învățare a înnotului.

## **Capitolul VIII**

### **Lista actelor, conform ordinului nr. 13/33 din 24.01.2012**

42. Întreaga activitate a școlii sportive se desfășoară pe baza actelor de planificare și evidență, după cum urmează:

- a. regulamentul școlii sportive;
- b. programul de activitate pe un termen de patru ani/ ciclul olimpic/;
- c. planul anual și lunar de activitate a școlii sportive;
- d. regulamentul ordinii interne;
- e. obligațiunile de funcție a lucrătorilor școlii sportive;
- f. calendarul competițiilor anual al școlii sportive;
- g. planurile de activitate ale consiliilor pedagogice și de antrenori;
- h. ordine cu privire la activitatea de bază a școlii sportive;
- i. planul anual de activitate a grupelor de instruire / separate pentru fiecare grupă / introdus în „registru”.
- j. listele sportivilor aprobată prin ordin, pe anul de studii curent;
- k. planul lucrului educativ a antrenorilor .
- l. registrul evidenței activității antrenorului pe anul de studii;
- m. tabelul orelor de muncă;

- n. planul lunar de activitate a grupelor de instruire / separate pentru fiecare grupă / introdus în „registru”;
- o. planul conspect al tuturor lecțiilor pentru fiecare grupă în particular;
- p. planul individual anual de pregătire a sportivilor conform cerințelor;
- q. planul individual anual de pregătire a sportivilor din grupele de performanță și performanță inițială, aprobate de către director;
- r. registrul evidenței premianților și participanților școlii sportivilor la diverse concursuri;
- s. lista de tarifare a antrenorilor - profesori, în acord cu organizațiile sportive ierarhice, aprobată de fondator;
- t. listele componenței grupelor de performanță înaltă în acord cu organul superior a sportului din Republica Moldova și aprobat de către fondator;
- u. școala sportivă efectuează în modul stabilit și prezența în organele respective superioare raportul statistic pînă la 30 decembrie a anului curent.

## **Capitolul IX**

### **Supravegherea și controlul**

- 43. Autoritatea centrală și locală de specialitate este în drept să organizeze și să realizeze supravegherea și controlul activității școlilor sportive, în conformitate cu legislația în vigoare.
- 44. Fondatorul (fondatorii) exercită supravegherea și controlul activității școlilor sportive subordonate nemijlocit.
- 45. Școala sportivă poate fi reorganizată sau lichidată în modul stabilit de legile în vigoare.

Anexa nr. 1 la Regulamentul școlii sportive din comuna Stăuceni ,grupele pe ramuri sportive și vîrstă minimă pentru înmatricularea copiilor în grupele de începători.

| Vîrstă | Grupele ramurilor sportive |         |                           |
|--------|----------------------------|---------|---------------------------|
|        | I                          | II      | III                       |
| 6-8    |                            |         |                           |
| 7-9    |                            | Fotbal  | Goju Ryu Karate,Taekwondo |
| 8-10   |                            |         |                           |
| 9-11   | Atletism                   |         | Lupte libere              |
| 6-8    |                            | Rugby-7 |                           |
| 6-8    |                            |         | Tenis de cîmp             |

Notă: In școlile sportive se practică ramurile sportive recunoscute de către autoritatea centrală de specialitate, în conformitate cu legislația în vigoare.

Anexa nr. 2 la Regulamentul școlii sportive

#### Regimul de instruire Ia etapele începători, avansați, măiestrie sportivă, măiestrie sportivă superioară și sarcina didactică/ săptămînală maximă.

| Nr. d/o | Etapele de pregătire          | Termenul de intruire | Sarcina didactică săptămînală maximă (în ore academice) | Numărul sportivilor în grupă |    |    |
|---------|-------------------------------|----------------------|---|------------------------------|----|----|
|         |                               |                      |   | 1                            | 2  | 3  |
| 1       | începători                    | 1                    | 9   | 12                           | 16 | 14 |
|         |                               | 2                    | 9   | 11                           | 14 | 14 |
| 2       | Avansati                      | 1                    | 10  | 10                           | 12 | 12 |
|         |                               | 2                    | 12  | 9                            | 12 | 11 |
|         |                               | 3                    | 14  | 8                            | 12 | 10 |
|         |                               | 4                    | 16  | 7                            | 10 | 9  |
|         |                               | 5                    | 18  | 6                            | 8  | 8  |
| 3       | Măiestrie sportivă            | 1                    | 20  | 5                            | 8  | 6  |
|         |                               | 2                    | 24  | 4                            | 8  | 5  |
|         |                               | 3                    | 27  | 3                            | 8  | 4  |
| 4       | Măiestrie sportivă superioară | -                    | 32  | 3                            | -  | 3  |
|         |                               | -                    | 36  | 2                            | -  | 2  |

Note:

1. Diapazonul de vîrstă în grupa de instruire nu poate depăși trei ani.
2. Numărul de sportivi în grupele de instruire este minim: în fiecare grupă numărul poate fi majorat cu 2-4 persoane, în funcție de ramura sportivă.

#### Obligațiunile de funcție ale angajaților

Conducătorul și specialiștii școlii sportive trebuie să cunoască:

- Constituția Republicii Moldova;

- Codul Muncii al Republicii Moldova;
- Legislația și actele normative ale Guvernului, ale organelor centrale din domeniu;
- Convenția despre drepturile copilului.

### **Obligațiunile funcționale ale directorului adjunct**

**Cerințe de calificare:** studii superioare de specialitate și vechime în muncă pe specialitate de cel puțin 5 ani;

- Realizează planificarea curentă și de perspectivă a activității colectivului pedagogic, a activităților de instruire, antrenament și metodice;
- Participă la selectarea cadrelor didactice pe locuri vacante, instruirea și perfecționarea acestora;
- Participă la organizarea și desfășurarea acțiunilor sportive interne;
- întreprinde acțiuni pentru perfecționarea metodelor de instruire și antrenament;
- Execută controlul asupra conținutului procesului de instruire și antrenament, îndeplinirii de către sportiv a cerințelor programelor, calității cunoștințelor, abilităților și deprinderilor, nivelului de dezvoltare fizică, precum și asupra pregătirii și desfășurării controlului medical complex.

- Codul Muncii al Republicii Moldova;
- Legislația și actele normative ale Guvernului, ale organelor centrale din domeniu;
- Convenția despre drepturile copilului.

## **Obligațiunile funcționale ale directorului adjunct**

**Cerințe de calificare:** studii superioare de specialitate și vechime în muncă pe specialitate de cel puțin 5 ani;

- Realizează planificarea curentă și de perspectivă a activității colectivului pedagogic, a activităților de instruire, antrenament și metodice;
- Participă la selectarea cadrelor didactice pe locuri vacante, instruirea și perfecționarea acestora;
- Participă la organizarea și desfășurarea acțiunilor sportive interne;
- întreprinde acțiuni pentru perfecționarea metodelor de instruire și antrenament;
- Execută controlul asupra conținutului procesului de instruire și antrenament, îndeplinirii de către sportiv a cerințelor programelor, calității cunoștințelor, abilităților și deprinderilor, nivelului de dezvoltare fizică, precum și asupra pregătirii și desfășurării controlului medical complex.

- conduce activitatea de propagare a culturii fizice și sportului, de generalizare și aplicare a experienței înaintate în domeniu;
- planifică și asigură instruirea profesională a specialiștilor;
- execută controlul asupra documentelor de evidență a procesului de instruire și antrenament;
- organizează și desfășoară ședințele Consiliului pedagogic.

### **Obligațiunile funcționale a instructorului - metodist**

**Cerințe de calificare:** studii superioare de specialitate și vechime în muncă pe specialitate de cel puțin 3 ani.

- organizează activitatea de dotare științifico - metodică a procesului de instruire, antrenament și educație;
- elaborează planurile, îndrumările metodice, materiale didactice, selectează materiale metodice de informare, acordă consultații și ajutor practic profesorilor - antrenorii, inclusive în determinarea formelor, conținutului, metodelor și mijloacelor de instruire, în utilizarea realizărilor de ultimă oră ale ședinței și practicii contemporane în domeniu;
- analizează nivelul activității de instruire, antrenament, metodice și educație;
- elaborează recomandări pentru sporirea eficacității activității de educație și instruire;
- înzestrează metodic și coordonează activitatea de completare a grupelor, selectare a sportivilor;
- participă la organizarea activității de perfecționare a profesorilor - antrenorii, la desfășurarea antrenamentelor deschise;
- efectuează controlul asupra conținutului procesului educativ, instructiv și de antrenament, completării grupelor, realizează evidență multianuală, analiza și generalizarea rezultatelor activității sportive, profesorilor - antrenorii, participă la elaborarea dării de seamă statistice anuale.

### **Obligațiunile funcționale a antrenorului**

**Cerințe de calificare:** studii superioare sau medii de specialitate, studii medii plus titlu sportiv (**MES, MIS, MS**).

- realizează selectarea doritorilor să practice sportul în grupele de începători a copiilor fără contradicții medicale;
- desfășoară activitatea instructiv - educativă și de antrenament, efectuează selectarea și orientarea sportivă a copiilor și adolescenților cu perspective, pentru perfecționarea sportivă ulterioară;
- desfășoară perfecționarea pregătirii fizice, teoretice, moral - volitive, tehnice

și sportive a elevilor, fortificarea și protecția sănătății lor în timpul antrenamentelor, securitatea procesului de instruire și antrenament, excluderea cazurilor de folosire de către sportivi a dopajelor;

- elaborează planuri de pregătire curentă și perspectivă;
- efectuează planuri de pregătire curentă și perspectivă;
- efectuează sistematic evidența, analiza, generalizarea activității de instruire și antrenament;
- aplică cele mai eficiente metode de pregătire sportivă și de întremare a elevilor;
- întocmește actele de evidență a procesului de instruire, perfectează dările de seamă.

### **Obligațiunile funcționale a Medicului**

**Cerințe de calificare:** studii superioare de specialitate.

### **Obligațiunile funcționale a sorei medicale**

**Cerințe de calificare:** studii de specialitate.

- efectuează controlul medical al copiilor selectați pentru grupele de începători;
- duce evidența controlului medical al sportivilor din grupele: avansați, măiestrie, sportivă;
- efectuează controlul medical al sportivilor pe parcursul instruirii, cantonamentelor, competițiilor, taberelor sportive;
- duce evidența controlului medical al antrenorilor - profesori;
- procură și completează cu medicamente și materiale de pansament necesare activității școlii sportive;
- duce evidența strictă a medicamentelor și materialelor de pansament.

Anexa nr. 1  
la ordinul nr. \_\_\_\_\_  
din 2012

### **Obligațiile de serviciu ale angajaților din școlile sportive**

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 463 din 28.04.2006 „Cu privire la aprobarea Regulamentului școlilor sportive” și nr. 766 din 26.11.2009 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Tineretului și sportului, structurii și efectivului-limită ale aparatului central al acestuia” administrarea școlii sportive este asigurată de către director.

Directorul școlii este angajat prin concurs conform prevederilor legislației în vigoare.

în realizarea funcției, directorul școlii are următoarele obligații de serviciu:

- asigură elaborarea planului de dezvoltare a școlii prin stabilirea politicii și direcțiilor de obținere a rezultatelor de performanță;
- aprobă Statutul de activitate a instituției;
- aprobă Planul de activitate a școlii;
- aprobă Regulamentul de ordine interioară;
- aprobă orarul de desfășurare a procesului instructiv-educativ, planurile consiliului pedagogic și consiliului/colegiului de antrenori, calendarului acțiunilor sportive;
- aprobă planurile anuale ale profesorilor-antrenori;
- aprobă graficul concediilor de odihnă pentru angajați;
- asigură angajarea și concedierea cadrelor didactice și a personalului auxiliar conform Codului Muncii;
- aprobă obligațiile funcției directorului adjunct (pentru instruire si administrativ), a metodiștilor, profesorilor-antrenori și ale personalului auxiliar;
- asigură condiții necesare pentru desfațurarea calitativă a procesului instructiv-educativ;
- monitorizează activitatea de formare continuă a profesorilor-antrenori;
- creează condiții necesare pentru atestarea cadrelor didactice și continua perfecționare a măiestriei profesionale a acestora;
- asigură gestionarea corectă a mijloacelor financiare și a patrimoniului școlii conform legislației în vigoare;
- asigură completarea și modernizarea bazei tehnico-materiale, precum și utilizarea acesteia conform destinației;
- asigură participarea școlii la activitățile sportive, organizate de autoritățile administrației publice centrale;
- asigură desfășurarea competițiilor interne pe ramuri de sport;

- asigură participarea sportivilor școlii la competițiile locale, naționale și internaționale;
- asigură completarea grupelor valorice în conformitate cu actele normative în vigoare;
- exercită funcția de președinte al Consiliului pedagogic cu drept decizional, în fața căruia prezintă rapoarte semestriale și anuale. Directorul, în termen de 3 zile, este obligat să informeze fondatorul despre hotărîrile Consiliului pedagogic care contravin legislației în vigoare, sistind aplicarea acestora;
- prezintă fondatorului propuneri argumentate privind stimularea profesorilor-antrenori (acordarea premiilor, titlurilor onorifice, distincțiilor de stat etc.);

In realizarea funcției de conducere, directorul are următoarele responsabilități:

- asigură exercitarea obligațiilor de serviciu în strictă conformitate cu legislația în vigoare, precum și cu cerințele regulamentului de ordine interioară a școlii;
- asigură organizarea rațională a activității cadrelor didactice, precum și a personalului auxiliar;
- asigură calitatea și veridicitatea informațiilor în baza cărora se adoptă decizii;
- asigură condiții necesare pentru protecția muncii, securitatea vieții sportivilor;
- asigură un climat optim pentru buna desfășurare a procesului instructiv- educativ, precum și a acțiunilor sportive;
- răspunde de elaborarea raportului anual general privind starea și calitatea procesului instructiv-educativ care se prezintă la ședința consiliului pedagogic;
- asigură îndrumarea și controlul asupra activității angajaților școlii;
- aproba vizitarea școlii și asistarea la procesul de instruire a persoanelor din afara instituției;
- asigură respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă, protecție a muncii, protecție civilă și prevenire a incendiilor din școală;
- organizează săptămânal, împreună cu directorul adjunct sau metodistul 3-4 asistențe la procesul instructiv, astfel ca fiecare profesor-antrenor să fie asistat de cel puțin o dată pe semestrul;
- completează portofoliul pentru conferirea/confirmarea gradului didactic;
- se prezintă la serviciu în vestimentație decentă, dă dovadă de respect și considerație în relațiile cu elevii și părinții acestora, cu angajații școlii și reprezentanții autorităților publice;
- reprezintă școala în relațiile cu presoane fizice și juridice în limitele competențelor prevăzute de lege;
- asigură o conlucrare eficientă cu federațiile și cluburile sportive de profil;
- manifestă loialitate, credibilitate și responsabilitate în luarea deciziilor;
- raportează sau prezintă informații despre activitatea școlii către Direcția instituției sportive și sport pentru toți, precum și viceministrului responsabil de sport.

Cerințe de calificare: studii superioare de specialitate și vechime în specialitate de cel puțin 5 ani.

*Directorul adjunct pentru activitatea didactică* este angajat prin concurs și are următoarele obligații:

- elaborează planul de activitate a școlii;
  - elaborează planul de activitate a consiliului pedagogic;
  - elaborează calendarul acțiunilor sportive;
  - elaborează planul de dezvoltare a școlii pentru perioada ciclului olimpic;
  - instituie comisia de evaluare a activității didactice a profesorilor-antrenori în scopul conferirii/confirmării gradelor didactice;
  - păstrează portofoliile de atestare a corpului profesoral-didactic;
  - planul de perfecționare a cadrelor didactice;
  - realizează planificarea curentă și de perspectivă a activității instructiv- educative;
- 4, • este responsabil de completarea schemei de încadrare, selectarea și instruirea angajaților;
- completează portofoliul pentru conferirea/confirmarea gradului didactic;
  - asigură desfășurarea acțiunilor sportive interne;
  - întreprinde acțiuni pentru perfecționarea metodelor de instruire și antrenament al sportivilor;
  - promovează modul sănătos de viață, practicarea educației fizice și sportului;
  - planifică și asigură frecvențarea de către profesorii-antrenori a cursurilor de perfecționare;
  - asistă la procesul de instruire;
  - organizează seminare privind cunoașterea de către profesorii-antrenor' și sportivi a tehnicii securității;
  - asigură participarea elevilor și a cadrelor didactice la competițiile sportive și acțiunile cultural-sportive organizate de autoritatea publică centrală de specialitate sau alte instituții în domeniu;

în activitatea sa, directorul adjunct pentru activitatea didactică exercită funcția de control asupra:

- procesului de instruire și antrenament (îndeplinire de către sportivilii a cerințelor curriculare, calității cunoștințelor, abilităților și deprinderilor, nivelului de dezvoltare fizică);
- îndeplinirii de către profesorii-antrenori a cerințelor programelor de studii;
- organizării controlului medical;
- susținerii normativelor de control;
- frecvenței elevilor la orele de antrenament;
- organizării atestării cadrelor didactice;
- desfășurării lecțiilor-model în școală;
- completării grupelor de instruire;
- îndeplinirii cerințelor igienico-sanitare și de tehnica securității;
- desfășurării ședințelor consiliului pedagogic și ale consiliului de antrenori;
- completează raportul statistic anual „Activitatea școlilor sportive” (nr.5-ss).

Cerințe de calificare: studii superioare de specialitate și vechime în domeniul culturii fizice și sportului de cel puțin 5 ani.

**Instructorul -metodist** este angajat în funcție conform prevederilor legislației în vigoare și are următoarele obligații:

- organizează activitatea de dotare științifico-metodică a procesului instructiv-

- ține evidență frecvenței zilnice a elevilor la orele de curs;
- își perfecționează măiestria profesională în cadrul zilelor metodice studiind literatura de profil în biblioteci;
- participă activ, inclusiv ca formator, la seminare, mese rotunde, conferințe științifice;
- frecventează cursuri de perfecționare a măiestriei profesionale;
- completează portofoliul pentru conferirea/confirmarea gradelor didactice;
- dă dovadă de respect și considerație în relațiile cu elevii și părinții acestora;
- în caz de necesitate, sesizează administrația școlii privind aspectele ce afectează demnitatea și integritatea fizică a elevilor;
- este responsabil de respectarea cerințelor de tehnica securității în procesul instructiv-educativ și competițional;

Cerințe de calificare: studii superioare sau medii de specialitate în domeniul educației fizice și sportului.

*Medicul (Personalul medical)* este angajat în funcție conform prevederilor legislației în vigoare și are următoarele obligații:

- controlează starea sanitară a încăperilor, sălilor sportive, inventarului sportiv din instituție;
- împreună cu antreprenorii gătește sportivii pentru examenul medical și asistă la acest proces;
- îndeplinește întocmai prescripțiile și recomandările examinării medicale;
- controlează respectarea măsurilor de profilaxie a traumatismelor;
- asigură procurarea medicamentelor, preparatelor bactericide, mijloacelor de dezinfecțare și ale altor materiale necesare în activitate;
- promovează cunoștințele medico-sanitare în rîndul cadrelor didactice, elevilor și părinților;
- desfășoară lecții de educație și promovare a modului sănătos de viață, privind rolul exercițiilor fizice și a sportului în viața omului, a regimului zilei, a alimentației corecte, precum și influența negativă a alcoolului, tutunului și drogurilor;
- asigură asistența medicală la orele de antrenament și la competiții;
- prezintă dări de seamă, note informative în fața consiliului pedagogic al școlii;
- frecventează sistematic cursurile de perfecționare profesională.

Cerințele de calificare: studii superioare sau medii de specialitate.

*Coregraful* este angajat în funcție conform prevederilor legislației în vigoare și are următoarele obligații:

- împreună cu profesorul-antrenor elaborează programe și planuri tematice (zilnice, lunare și anuale);
- elaborează planuri ciclice de dezvoltare ritmico-muzicală și estetică a elevilor;
- desfășoară procesul instructiv-educativ conform orarului aprobat;
- desfășoară lecții individuale și în grup cu utilizarea celor mai eficiente forme, metode și mijloace de instruire;

- contribuie la dezvoltarea fizică armonioasă a elevilor;
- promovează sportivii de perspectivă și îi orientează spre obținerea rezultatelor de performanță;
- realizează compoziții și asigură acompaniament muzical la orele de antrenament și la competiții;
- efectuează cercetări diagnostice privind însușirea priceperilor și deprinderilor coregrafice;
- asigură condiții optime de securitate a vieții și sănătății elevilor în procesul instructiv-educativ, competițional, precum și în cadrul activităților culturale-sportive;
- respectă cu strictețe normele de tehnica securității și exploatarea corectă a echipamentului audio-video.

Cerințe de calificare: studii superioare sau medii de specialitate.

Notă: norma didactică săptămânală a coregrafului corespunde normei didactice a profesorului-antrenor.

**LISTA**  
**de acte obligatorii privind activitatea școlilor sportive**

1. Regulamentul de ordine intern .
2. Documente ce țin de atestarea cadrelor didactice (ordine,, procese-verbale, orar de desfășurare a lecțiilor-model);
3. Contractele încheiate între autoritatea centrală de specialitate și școală, administrație și angajați;
4. Ordinul de angajare a antrenorilor
5. Fișa de post a antrenorilor
- \*6. Cererea părinților de înmatriculare a elevilor;
- 7 . Ordinul de înmatriculare a elevilor (lista aprobată);
- 8 . Registrul grupelor;
- 9 . Fișele sportivilor;
- 10 .Lista elevilor care au trecut controlul medical;
- 11 .Regulile tehnicii securității pe probe de sport ( fiecare profesor-antrenor și elev ia act contra semnătură),
- 12 .Obligațiile elevilor;
- 13 .Orarul orelor de instruire aprobat de directorul instituției;
- 14 .Orarul de desfășurare a lecțiilor-model în școală și alte școli de profil;
- 15 .Planul de activitate a școlii;
- 16 .Planul anual de activitate a grupelor de instruire (separat pentru fiecare grupă), introdus în „registru”;
- 17 .Normative de control (pe categorii de vîrstă);
- 18 .Planul lucrului zilnic educativ a antrenorului.
- 19 .Planul-grafic de repartizare a orelor de antrenament pe perioada de instruire;
- 20 .Planul de perspectivă pe perioada ciclului olimpic ;
- 21 .Planurile individuale anuale/cicle de perfecționare a măiestriei sportive și de creștere a performanțelor sportive ale elevilor;
- 22 .Procese-verbale ale competițiilor sportive și rezultatele obținute;
- 23 .Procese-verbale ale ședinților Consiliului pedagogic și Consiliului de antrenori;
- 24 .Lista tarifară aprobată pentru anul de studii și lista titulară a corpului de antrenori;
- 25 .Statele de personal aprobată;
26. Nomenclatorul dosarelor;
27. Dosarele personale ale angajaților școlii;
- 28, Registru de evidență a carnetelor de muncă;
29. Instrucțiunea cu privire la lucrările de secretariat;
30. Raportul statistic anual "Activitatea școlilor sportive" (nr.5-ss).