

Camera Înregistrării de Stat
a Ministerului Dezvoltării Informaționale

nr. _____

din _____

Registratorul de Stat

_____/_____/_____

„Aprobat”
Ministerul Educației și Tineretului al
Republicii Moldova

„_____” _____ 2007

Aprobat de ședința Consiliului
profesoral al Colegiului Pedagogic
„Ion Creangă”, Bălți
procesul-verbal nr. 3 din 12.01.2007,
Director, Petru Roman

12 ianuarie 2007



STATUTUL

Colegiului Pedagogic

"Ion Creangă" din Bălți

I. Principii generale

- 1.1. Colegiul Pedagogic "Ion Creangă" din municipiul Bălți (în continuare Colegiul Pedagogic (sau Colegiu) este o instituție de învățământ mediu de specialitate, care activează în cadrul Universității de Stat „Alecă Russ” din Bălți ca unitate funcțională a acesteia și funcționează în baza Constituției Republicii Moldova, Legii Învățământului, Regulamentului-tip al instituției de învățământ mediu de specialitate (colegii) din Republica Moldova, legislației în vigoare, Statutului Universității de Stat „Alecă Russo” și prezentului Statut.
- 1.2. Colegiul Pedagogic este o instituție de stat finanțată din buget și subordonată de Ministerul Educației.
- 1.3. Colegiul este o instituție de profil pedagogic, care are misiunea de a asigura:
- pregătirea cadrelor didactice cu studii medii speciale pentru învățământul primar și preșcolar;
 - învățământul liceal cu susținerea examenelor de bacalaureat (după anul III de studii);
 - propagarea cunoștințelor pedagogice profesionale;
 - cultivarea respectului față de valorile naționale și general-umane.
- 1.4. Obiectivele de bază ale Colegiului sunt:
- pregătirea teoretică fundamentală socio-umanistică, științifică și de specialitate;
 - asigurarea unui nivel de competență profesională, științifico-metodic necesar pentru desfășurarea activității instructiv-educative cu copiii din clasele primare și instituțiile preșcolare, în conformitate cu standardele educaționale contemporane;
 - cultivarea unei noi mentalități, formarea unor abilități creatoare la elevi, necesare perfecționării procesului educațional;

- familiarizarea elevilor cu tehnologii moderne de predare-învățare-evaluare și antrenarea lor în implementarea optimă a acestora;
 - cultivarea dragostei și a devotamentului pentru profesia de învățător și educator;
 - formarea unei personalități cu un orizont larg de cultură și integrarea ei în cultura națională și universală.
- 1.5. Instruirea în Colegiu se realizează în limba română sau în altă limbă conform Legii *Cu privire la funcționarea limbilor vorbite pe teritoriul Republicii Moldova*.
- 1.6. În Colegiu se interzice crearea și funcționarea formațiunilor politice, precum și implicarea elevilor în activități de organizare și propagandă politică.
- 1.7. În Colegiu pot funcționa organizații sindicale, asociații profesionale, culturale, științifice, asociații de elevi care-și desfășoară activitatea în afara orelor de program conform Statutului Colegiului.
- 1.8. Colegiul Pedagogic supune, în mod obligatoriu, evaluării și acreditării, în conformitate cu legislația în vigoare.
- 1.9. Ziua Colegiului – 21 mai.
- 1.10. Adresa Colegiului:
- Str. Pușkin, 38,
MD- 3100, Bălți,
Republica Moldova
tel.: 2.60.20

II. Organizarea activității Colegiului

- 2.1. Procesul educațional, în Colegiul Pedagogic, este organizat prin învățământ cu frecvență la zi. Durata studiilor este de 4 ani, cu anii de studii I-IV.
- 2.2. Anul de învățământ începe la 1 septembrie, are durata de până la 42 de săptămâni, împărțite în două semestre, la care se adaugă două sesiuni de examene și două vacanțe. Durata semestrelor, vacanțelor, sesiunilor de promovare și absolvire, stagiilor pedagogice se stabilește de planurile de învățământ.
- 2.3. Regimul săptămânal de activitate al Colegiului este de 5 zile. Durata săptămânii de studii este de până la 36 de ore obligatorii, inclusiv ore opționale.
Orele facultative se vor organiza și desfășura în afara orelor obligatorii.
- 2.4. Pregătirea cadrelor didactice, în Colegiu, se efectuează conform Nomenclatorului specialităților pentru pregătirea cadrelor, aprobat de organismele abilitate.
- 2.5. Planul de pregătire a specialiștilor este aprobat, anual, de către Guvernul Republicii Moldova și Ministerul Educației.
- 2.6. Admiterea, în Colegiu, se efectuează prin concurs, în baza studiilor gimnaziale, în conformitate cu *Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii în instituțiile de învățământ mediu de specialitate din Republica Moldova*, aprobat de Ministerul Educației.
- 2.7. Efectivul unei grupe nu va depăși numărul de 25 de persoane.
La lecțiile practice, stagiile pedagogice, la lucrările de laborator, grupa se va diviza în subgrupe cu un număr nu mai mic de 8-10 persoane.
La studierea limbilor străine, grupa se va diviza în 2 subgrupe, dacă numărul de elevi nu este mai mic de 25 de persoane. În cazuri excepționale, se admite formarea unei subgrupe la studierea limbilor străine din cel puțin 5 persoane.

- 2.8. Ordinea internă, în Colegiu, se asigură de către conducerea Colegiului, personalul didactic aflat în Colegiu, profesorul de serviciu, sprijinit de elevi. Condițiile de organizare și desfășurare a ordinii, în colegiu, sunt stabilite în *Regulamentul de ordine interioară* al Colegiului .

III. Activitatea educațională

- 3.1. Conținutul învățământului este determinat de planurile de învățământ elaborate de Colegiu, în concordanță cu Planul-cadru pentru învățământul mediu de specialitate. Planurile de învățământ sunt coordonate cu catedrele de specialitate din Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți și contrasemnate de Ministerul Educației al Republicii Moldova.

- 3.2. Programele analitice se elaborează de catedrele respective ale Colegiului, se aprobă de catedrele de profil ale Universității “Alec Russo” și de Ministerul Educației.

Manualele și alte materiale didactice, folosite în procesul de învățământ, sunt aprobate de Ministerul Educației. În Colegiu, pot fi utilizate programe și manuale de alternativă, conținutul cărora va asigura realizarea Standardelor educaționale de stat.

- 3.3. Activitatea educațională se desfășoară în baza planului anual, aprobat de Consiliul profesoral al Colegiului.

La sfârșitul fiecărui semestru și după încheierea anului școlar, Consiliul profesoral analizează activitatea educațională și ia deciziile de rigoare pentru perfecționarea acesteia.

Anual, directorul Colegiului prezintă Ministerului Educației un raport de activitate în termenele stabilite.

- 3.4. Procesul educațional se realizează prin lecții, prelegeri, seminare, lucrări practice, de laborator, practică pedagogică (comasată, curentă, de vară, de absolvire), prin lucrări sau proiecte anuale, activități individuale și extracurs.

- 3.5. Regimul zilei se stabilește de conducerea Colegiului de comun acord cu comitetul sindical și regimul zilei din universitate. Orarul orelor de curs este întocmit de directorul adjunct și se aprobă de director.
- 3.6. Stagiile pedagogice (de toate tipurile) se vor desfășura în școlile municipiului Bălți și taberele de odihnă, în conformitate cu *Regulamentul de organizare și desfășurare a practicii pedagogice*. Instituțiile de aplicare se stabilesc în baza unor convenții încheiate între direcția Colegiului și direcțiile instituțiilor corespunzătoare.
- 3.7. Evaluarea cunoștințelor elevilor se efectuează sistematic. Formele de evaluare a cunoștințelor elevilor, la finele semestrului sau anului de învățământ, sunt determinate de planul de învățământ, programele analitice și sunt obligatorii. Evaluarea curentă se efectuează în cadrul orelor practice, de laborator, seminare, prin modalități stabilite de personalul didactic și aprobate de catedre.
- 3.8. Aprecierea cunoștințelor se face cu note de la "10" la "1", sau calificativele "admis", "respins". Nota "5" este nota de promovare.
Pentru candidații la bursă, inclusiv cele nominale (de merit), media semestrială se va calcula cu două cifre după virgulă.
- 3.9. Sunt declarați promovați elevii care, la finele semestrului sau anului de studii, obțin, la fiecare disciplină din planul de învățământ al anului (semestrului) respectiv, cel puțin nota "5" sau calificativul "admis".
Sunt declarați restanțieri elevii care obțin medie anuală (semestrială) cub "5" sau calificativul "respins" la cel mult două discipline.
Sunt declarați amânați sau retrași elevii care, din motive întemeiate, justificate prin documente respective, nu au susținut sesiunea în termenele prevăzute de planurile de învățământ.
Elevii care, la finele anului (semestrului), au fost apreciați cu note negative la trei sau mai multe discipline nu sunt admiși la sesiunea de examinare și sunt exmatriculați.

- 3.10. La sfârșitul anului de învățământ, se încheie situația școlară a fiecărui elev; acest fapt se consemnează într-un ordin al directorului, menționându-se, pentru fiecare elev, situația școlară (*promovat, restanțier, amânat, transferat, exmatriculat*).
- Pentru elevii amânați și restanțieri se stabilesc termenele de promovare a sesiunii sau de lichidare a restanțelor.
- 3.11. Ciclul liceal al Colegiului (anii I - III) se încheie cu examenul de bacalaureat, care este obligatoriu și se desfășoară în conformitate cu Regulamentul respectiv, elaborat de Ministerul Educației.
- 3.12. Elevilor care promovează examenele de absolvire li se eliberează diploma de absolvire a studiilor medii de specialitate, prin care obțin titlul în specializarea studiată (*învățător, educator*).

IV. Structura organizatorică și principiile

de gestionare a Colegiului

- 4.1. Structura organizatorică a Colegiului este stabilită de Senatul Universității (la propunerea Consiliului profesoral al Colegiului) și confirmată prin ordinele Rectorului. Structura Colegiului include: catedre, cabinete de studii, cabinet metodic, laboratoare.
- 4.2. Organul superior de conducere al Colegiului este Consiliul profesoral. Consiliul profesoral este un organ colectiv de conducere al Colegiului, format din personalul didactic de conducere și de predare și funcționează sub președinția directorului. Secretarul Consiliului profesoral este numit de director.
- 4.3. Consiliul profesoral ia hotărâri prin vot deschis cu majoritatea simplă a membrilor săi. Hotărârile Consiliului profesoral devin obligatorii pentru conducere și pentru tot personalul didactic.
- 4.4. Consiliul profesoral are următoarele competențe:

- aprobă Statutul Colegiului și Regulamentul de ordine interioară;
 - examinează și propune pentru aprobare Ministerului Educației planurile de învățământ ;
 - discută și aprobă planul de activitate educațională din Colegiu și determină măsuri pentru perfecționarea acestei activități;
 - aprobă lista catedrelor, componența lor nominală, confirmă șefii de catedre și propune pentru aprobare Rectorului Universității;
 - aprobă graficul procesului de studii, lista nominală a bursierilor pentru bursele republicane și de merit;
 - analizează, periodic, realizarea planurilor de activitate și rezultatele activității colectivului didactic;
 - contribuie la generalizarea experienței înaintate a personalului didactic și la perfecționarea metodelor de predare;
 - contribuie la perfecționarea cadrelor didactice;
 - aprobă Raportul anual de activitate a Colegiului, care urmează a fi prezentat Ministerului Educației în termen de până la 15 septembrie.
- 4.5. Consiliul profesoral se întrunește o dată în 2 luni. În cazuri excepționale (primirea unor dispoziții urgente, examinarea unor cazuri grave de indisciplină, etc.), Consiliul profesoral poate fi convocat de director sau la cererea cadrelor didactice în ședință extraordinară.
- 4.6. Administrarea operativă, în cadrul colegiului, este asigurată de Consiliul de Administrație în componența căruia intră directorul, directorul adjunct, șefii catedrelor, metodistul, președintele comitetului sindical, elevi.
- 4.7. Organizarea și coordonarea activității metodice, perfecționarea măiestriei profesionale a cadrelor didactice este asigurată de Consiliul metodic.
- Consiliul metodic al Colegiului este un organ colectiv consultativ, care funcționează sub președinția directorului adjunct și include șefii de catedre, șefii comisiilor metodice, bibliotecari, metodiști.
- 4.8. Funcțiile Consiliului metodic:
- determinarea strategiilor de desfășurare a activității metodice în Colegiu;

- realizarea unei evaluări riguroase a lucrului științifico-metodic;
- elaborarea anumitor sugestii, recomandări la proiectarea conținutului, formelor și metodelor de lucru cu cadrele didactice;
- emiterea de propuneri pentru elaborarea planului de activitate a Colegiului;
- pregătirea materialelor necesare pentru atestarea cadrelor didactice;
- analiza planurilor de învățământ și a programelor analitice;
- aprecierea și premierea cadrelor didactice pentru activitatea metodică.

4.9. Conducerea executivă supremă, în Colegiu, este efectuată de către director. Directorul este ales, în bază de concurs, pe un termen de 4 ani de către Senatul Universității "Alec Russo" și confirmat prin ordinul Rectorului, în conformitate cu Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea postului de director al instituției de învățământ mediu de specialitate.

4.10. Directorul, în limitele competenței sale și în conformitate cu Statutul Colegiului, are următoarele funcții:

- activează din numele Colegiului, îl prezintă în toate organele administrației universitare și de stat, precum și în relațiile cu alte organizații, persoane juridice și fizice;
- coordonează cu rectoratul Universității folosirea fondurilor fixe și circulante, date în folosință colegiului;
- emite ordine și dispoziții obligatorii pentru executarea de către personalul colegiului în limita Statutului Colegiului;
- coordonează cu rectoratul universității numirea și eliberarea din post a directorului adjunct, a conducătorului practicii pedagogice, șefii altor subdiviziuni și angajați;
- coordonează cu rectoratul universității angajarea în funcție a cadrelor didactice;
- conduce ședințele Consiliului profesoral, Consiliului de Administrație și asigură îndeplinirea hotărârilor lor;

- este responsabil de activitatea Colegiului, de dezvoltarea economică și socială a acestuia;
- determină obligațiunile de funcție ale angajaților;
- răspunde de completarea documentelor școlare, de păstrarea lor în bune condiții și eliberarea actelor de studii.

4.11. Dirijarea activității educaționale și de administrare este realizată de directorul adjunct, conducătorul practicii pedagogice, șefii de catedră.

Directorul adjunct este numit de Rectorul Universității la propunerea directorului Colegiului din rândurile profesorilor cu experiență pedagogică, cu stagiul de predare nu mai mic de cinci ani.

Atribuțiile și competențele acestora sunt determinate de directorul Colegiului prin instrucțiunile de funcții, în conformitate cu legislația în vigoare, aprobate prin ordin și aduse la cunoștința colaboratorilor prin semnătură.

Directorul adjunct are următoarele atribuții:

- poartă responsabilitate pentru organizarea optimă a procesului educațional;
- întocmește orarul activităților educaționale din Colegiu;
- repartizează sarcinile didactice personalului de predare;
- exercită controlul realizării planurilor și programelor de învățământ;
- organizează și dirijează activitatea metodică în Colegiu;
- controlează ritmicitatea parcurgerii materiei la disciplinele de învățământ;
- controlează, prin asistențe la ore, prin verificarea proiectelor didactice, prin evaluarea cunoștințelor elevilor, calitatea procesului instructiv-educativ cu elevii;
- dirijează activitatea metodică de evaluare a atitudinilor, capacităților și cunoștințelor elevilor;
- efectuează activități de control și evaluare a cadrelor didactice;
- organizează și dirijează activitatea extradidactică din Colegiu;

- coordonează procesul de organizare și desfășurare a practicii pedagogice;
- răspunde de completarea registrelor și păstrarea lor;
- relevă și extinde, în cadrul Consiliului profesoral și catedrelor, experiența pozitivă a personalului didactic;
- urmărește aplicarea prevederilor Regulamentului de ordine interioară.

Directorul adjunct își exercită funcțiile în strânsă legătură și colaborare cu directorul Colegiului. Poate lua decizii în sfera sa de activitate, iar în absența directorului, toate atribuțiile și responsabilitățile actului de conducere vor fi preluate de acesta.

- 4.12. Subdiviziunea de bază a Colegiului „Ion Creangă” este catedra, care organizează și realizează activitatea didactică, metodică și științifică la una sau mai multe discipline înrudite, precum și activitatea de cercetare cu elevii.
- 4.13. Catedra și alte subdiviziuni de structură ale Colegiului activează în temeiul Regulamentelor respective, aprobate de către Ministerul Educației.
- 4.14. Activitatea educațională, în fiecare grupă de elevi, este coordonată de un diriginte desemnat prin ordin de către Rectorul universității, la propunerea directorului Colegiului.

Dirigintele îndeplinește următoarele obligații:

- urmărește frecvența elevilor, cercetează cauzele absențelor elevilor și ia măsurile corespunzătoare pentru îmbunătățirea frecvenței;
- analizează, periodic, situația la învățătură a elevilor și ia măsuri pentru mobilizarea acestora la îndeplinirea cu succes a îndatoririlor lor școlare;
- ține legătură cu toți profesorii care predau în grupa pe care o conduce, în vederea coordonării eforturilor pentru obținerea unor rezultate optime în instruirea și educarea elevilor;
- se preocupă de educația igieno-sanitară a elevilor;
- organizează și conduce activitatea grupei, ținând seama de problemele educative pe care le ridică societatea, școala, colectivul de elevi;

- sprijină, împreună cu ceilalți profesori, organizarea și desfășurarea activităților extracurs;
- ține legătură cu părinții elevilor, îi informează despre rezultatele obținute de elevi la învățatură și purtare;
- calculează media generală anuală a fiecărui elev, stabilește clasamentul elevilor la sfârșitul anului școlar;
- stabilește notele la purtare ale elevilor pe baza consultării celorlalți profesori care predau în grupa respectivă și propune Consiliului profesoral, când este cazul, notarea corespunzătoare a elevilor;
- completează catalogul grupei cu datele personale ale elevilor, alte formulare și acte de școlarizare;
- răspunde de baza materială a clasei puse la dispoziție.

4.15. Dirijarea nemijlocită a stagiilor pedagogice, în Colegiu, este asigurată de Conducătorul practicii pedagogice.

Conducătorul practicii pedagogice este numit de către Rectorul Universității la propunerea directorului Colegiului.

Conducătorul practicii pedagogice are următoarele atribuții:

- dirijează activitatea Comisiei metodice pentru practica pedagogică;
- stabilește, împreună cu directorul adjunct, instituția de aplicare unde elevii vor realiza practica pedagogică;
- întocmește graficul de desfășurare a practicii pedagogice;
- organizează conferințe de inițiere și de finalizare a practicii;
- asistă la lecții, activități educative; analizează și apreciază activitățile elevilor-practicanți și ale profesorilor-metodiști;
- examinează și apreciază documentația elevului-practicant;
- pregătește documentația pentru remunerarea cadrelor didactice;
- evaluează nivelul de realizare a obiectivelor practicii pedagogice;
- prezintă, Consiliului profesoral și Consiliului de Administrație, rapoarte referitor la mersul practicii pedagogice.

4.16. Activitatea educativă în cămin este organizată și desfășurată de către pedagogul social .

Atribuțiile pedagogului social sunt:

- asigură organizarea și desfășurarea activității educative în cămin;
- elaborează programul de activitate educativă cu locatarii căminului;
- urmărește și asigură păstrarea mobilierului existent în camerele de locuit și spațiile adiacente;
- contribuie la asigurarea unui climat optim de muncă și odihnă pentru toți locatarii;
- supraveghează ordinea și starea sanitaro-igienică a tuturor încăperilor căminului;
- asigură folosirea integrală a spațiilor de cazare și repartizarea corectă a elevilor pe camere și etaje;
- efectuează, împreună cu reprezentanții Sfatului căminului, controlul menținerii ordinii, a evacuării la timp a deșeurilor, stabilește, împreună cu Sfatul căminului, regimul zilei și controlează respectarea lui;
- supraveghează utilizarea rațională de către elevi a energiei electrice, ia măsuri în vederea conservării energiei termice în timpul iernii;
- propune administrației modalități de amenajare și îmbunătățire a condițiilor de trai;
- elaborează, împreună cu Sfatul căminului, Regulamentul de ordine interioară privind funcționarea căminului;
- realizează activități educative în scopul organizării timpului liber al locatarilor;
- activează în direcția educației moral-civice și estetice a elevilor, pentru respectarea principiilor și normelor de muncă și viață în colectiv;
- asigură respectarea regulilor de protecție vitală a locatarilor căminului;
- prezintă direcției Colegiului rapoarte referitor la munca educativă în cămin;

- anunță administrația despre situațiile necorespunzătoare create și propune căi de soluționare a acestora.

V. Elevii

- 5.1. Candidații declarați admiși, în baza rezultatelor concursului de admitere, sunt înmatriculați în anul I de studii. Elevilor înmatriculați li se înmânează carnetul de elev și carnetul de note.
- 5.2. În Colegiu se respectă drepturile și libertățile elevilor: Sunt interzise pedepsele corporale, aplicate sub orice formă, metodele de violență fizică sau psihică.
- 5.3. Elevii au următoarele drepturi:
- să-și expună liber opiniile, convingerile, ideile;
 - să-și aleagă disciplinele facultative;
 - să fie aleși în componența organelor administrative și consultative ale Colegiului;
 - să participe la activități științifice, culturale și sportive, organizate în Colegiu;
 - să fie asigurați, în modul stabilit, cu bursă, cămin, manuale, asistență medicală, cu servicii de transport;
 - să constituie consilii, asociații, în conformitate cu Statutul Colegiului;
- 5.4. Elevii Colegiului sunt obligați:
- să frecventeze în mod obligatoriu cursurile și să participe la activitățile conexe procesului de învățământ, organizate în afara orelor de curs.
- Evidența frecvenței elevilor se înregistrează în catalogul grupei respective de către profesori, dirigintele grupei. Absențele care se datorează îmbolnăvirii sau altor cauze dovedite cu acte legale sunt considerate motivate.

- să depună un efort real pentru asimilarea cunoștințelor, dezvoltarea facultăților intelectuale, formării principiilor și deprinderilor teoretice și practice necesare pentru pregătirea profesională;
 - să utilizeze cu grijă manualele, să păstreze imobilul, mobilierul, utilajul universității și să restituie costul bunurilor materiale deteriorate de ei ;
 - să participe, în caz de necesitate, la munca social-utilă (amenajarea teritoriului, reparația căminului, reparația manualelor și a mobilierului, confecționarea materialelor didactice);
 - să respecte normele de tehnica securității muncii, de protecție vitală, protecția mediului;
 - să aibă o comportare civilizată, atitudine cuviincioasă, colegială, să fie modești, disciplinați în Colegiu, familie, în locurile publice;
 - să respecte prevederile Regulamentului de ordine interioară din Colegiu.
- 5.5. În funcție de reușita la învățătură, Consiliul profesoral, prin coordonare cu Ministerul Educației, poate permite unor elevi instruirea după un plan individual, în cazul unei motivații întemeiate.
- 5.6. Se admite transferul elevilor de la un colegiu la altul cu acordul instituțiilor de învățământ și numai în limita locurilor vacante, în baza cererii și susținerii diferențelor dintre planurile de învățământ, ținându-se cont de profilul specializărilor. Transferul se efectuează după încheierea cu succes a primului an de studii. Transferul în ultimul an de studii se efectuează în cazuri excepționale cu acordul Ministerului Educației, și doar la specialitățile de același profil.
- 5.7. Elevii care nu respectă Statutul Colegiului, încalcă disciplina și normele de comportament, sunt sancționați prin avertisment, mustrare, mustrare aspră, privarea dreptului la cămin, exmatriculare.
- 5.8. Elevii care absentează fără motive întemeiate pe parcursul anului (semestrului) școlar peste 40 de ore la diferite discipline de studii sunt exmatriculați prin ordinul directorului, la propunerea dirigintelui sau a personalului didactic de dirijare.

5.9. Elevii care nu au susținut examenele de absolvire sau unul din examene, primesc un certificat care confirmă că ei au realizat studiile în Colegiu. Aceștia se vor prezenta la examene repetate o dată, în termen de 3 ani, pentru a obține diploma, promovând examenul numai la disciplina apreciată de comisie cu notă mai mică de "5".

VI. Personalul didactic

6.1. În Colegiul Pedagogic "Ion Creangă" activează:

- personal didactic de dirijare, din care face parte directorul, directorul adjunct, conducătorul practicii pedagogice, șefii de catedră;
- personal didactic de predare: profesori, conferențieri, lectori superiori, asistenți, pedagogi sociali;
- personal auxiliar: laboranți, tehnicieni;
- personal tehnico-administrativ: secretar-dactilografă, inspector personal, contabil, casier.

Statele de personal, la propunerea Consiliului de administrație al Colegiului, sunt confirmate prin ordinul rectorului și aprobate de către Ministerul Educației.

6.2. Angajarea cadrelor didactice, în Colegiu, se efectuează prin concurs sau prin contract.

6.3. Personalul didactic al Colegiului are drepturi și obligații în conformitate cu legislația în vigoare, prezentul Statut și prevederile contractului de muncă.

6.4. Personalul didactic al Colegiului are dreptul:

- să-și expune liber opinia;
- să aleagă și să fie ales în organele de conducere ale Colegiului și Universității;
- să participe la soluționarea problemelor Colegiului și Universității în conformitate cu legislația în vigoare;

- la asigurarea condițiilor normale pentru desfășurarea activității profesionale, perfecționarea profesională și a satisfacerii necesităților spirituale;
- să beneficieze de înlesnirile stabilite de Statutul Universitar și de legislația în vigoare;
- să aleagă programele de studii, formele și metodele de predare, manualele și materialele didactice, aprobate de Ministerul Educației, pe care le consideră adecvate realizării Standardelor educaționale de stat;
- să participe la perfectarea și renovarea continuă a planurilor și programelor analitice, la pregătirea manualelor, lucrărilor metodice, să efectueze cercetări științifice;
- să activeze după programe proprii, dacă ele asigură realizarea Standardelor educaționale de stat;
- să beneficieze de concedii și asistență medicală;
- să contesteze orice decizie a unui organ sau persoană de conducere a Colegiului, pe cale ierarhică și în instanțele judecătorești, care îi lezează drepturile.

6.5. Personalul didactic al Colegiului are următoarele obligațiuni:

- să respecte Regulamentul de ordine internă și să protejeze patrimoniul universitar;
- să respecte normele etice, principiile morale de dreptate, echitate, umanism, generozitate, hărnicie, profesionalism și alte virtuți;
- să nu facă propagandă șovină, naționalistă, militaristă, politică de partid în procesul de instruire;
- să asigure o eficacitate înaltă a procesului educațional;
- să-și perfecțeze în permanență calificarea profesională, măiestria pedagogică și nivelul de cultură, să elaboreze materiale didactice și instructive;
- să stimuleze munca independentă, inițiativa, capacitățile creative ale elevului;

- să participe la activitățile catedrei, ale Consiliului profesoral;
- să întocmească proiectarea de lungă durată, să elaboreze programe analitice, să facă proiecte didactice sau schițe de proiect pentru lecții;
- să asigure îndeplinirea planului și a programelor de învățământ;
- să asigure securitatea vieții și sănătății elevilor în cadrul orelor de curs și activităților extracurs;
- să colaboreze cu familiile elevilor;
- să desfășoare procesul educațional în spiritul stimei față de familie, părinți, persoane în vârstă, dragostei față de Patrie, respectului față de valorile culturale, spirituale, naționale și universale, să educe o atitudine grijulie față de mediul ambiant;
- să respecte drepturile elevilor;
- să nu implice elevii în acțiuni de stradă (mitinguri, demonstrații, pichete etc.)

6.6. Drepturile și obligațiunile personalului auxiliar și tehnico-administrativ sunt determinate mai detaliat de Regulamentul de ordine interioară, Regulamentele subdiviziunilor și instrucțiunile de serviciu;

6.7. Cadrele didactice ale Colegiului au drepturi egale în procesul educațional, pot activa și prin cumul, în limitele prevăzute de lege, prioritar în cadrul Universității.

Normele didactice ale profesorilor din Colegiu se stabilesc de Guvern la propunerea Ministerul Educației, de comun acord cu Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei.

Salarizarea cadrelor didactice se efectuează în dependență de funcția ocupată, de titlul științific, gradul didactic, de vechimea în muncă, în baza alocărilor financiare de la buget, precum și a resurselor proprii, în conformitate cu legislația în vigoare.

VII. Activitatea economico-financiară și baza tehnico-materială

- 7.1. Sursa principală de finanțare a Colegiului o constituie mijloacele bugetare. Mijloacele bugetare alocate Colegiului sunt gestionate de Rectorul Universității "Alec Russo", cu consimțământul directorului Colegiului.
- 7.2. Mijloacele financiare provenite din pregătirea cadrelor pe bază de contract sunt vărsate în bugetul Universității.
- 7.3. Baza tehnico-materială (spațiul de instruire, instalațiile inginerești, căminele, biblioteca, fondul didactic, sălile de sport, laboratoarele, punctul medical, cantinele etc.), folosite de Colegiu în procesul educațional, sunt proprietatea Universității "Alec Russo".
- 7.4. Dezvoltarea bazei tehnico-materiale necesare colegiului se realizează din contul mijloacelor financiare universitare.

VIII. Dispoziții finale

- 8.1. Colegiul este o instituție de învățământ mediu de specialitate de profil pedagogic, este persoană juridică cu structură proprie, personal administrativ și didactic, ștampilă și antet, are libertate deplină în organizarea procesului educațional.
- 8.2. Colegiul are dreptul să-și elaboreze Statutul său. Statutul este elaborat în temeiul Legii Învățământului, al Regulamentului-tip al instituției de învățământ mediu de specialitate (colegii) din Republica Moldova, este aprobat de Senatul Universității și Ministerul Educației.
Regulamentul intern de activitate al Colegiului se elaborează în baza Statutului.

- 8.3. Înființarea, reorganizarea și lichidarea Colegiului se efectuează prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova, la propunerea Ministerului Educației și Senatului Universității de Stat „Alec Russo”.
- 8.4. Pentru organizarea eficientă a activității în Colegiu, se păstrează actele normative emise de Parlamentul și Guvernul Republicii, Ministerul Educației, de Colegiu.
- 8.5. Pentru organizarea eficientă a activității în Colegiu se păstrează acte normative și documente emise de către Guvernul Republicii Moldova, Ministerul Educației, de direcția Colegiului. Evidența și păstrarea documentelor se va efectua în conformitate cu legislația în vigoare.