



**Nr. 2109/ 21.09.2022**

**Dezbătut și avizat în Consiliul profesoral din data de 06.10.2022**

**Aprobat în Consiliul de administrație din data de 12.10.2022**

**Se aplică începând cu data aprobării în Consiliul de administrație până la sfârșitul anului școlar 2022- 2023**

**Avizat,  
Director,  
Prof.Andreea-Elena SIMION**

**Regulament de Ordine Interioară al  
Grădiniței cu Program Prelungit  
“Lumea Copilăriei”, Buzău**



## CUPRINS

<b>CAPITOL</b>	<b>DENUMIRE CAPITOL</b>	<b>PAGINA</b>
Capitolul I	Dispoziții generale	3
Capitolul II	Reguli privind respectarea nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității	6
Capitolul III	Drepturile și obligațiile părților	16
Capitolul IV	Norme de conduită profesională și morală, în cadrul Grădiniței cu Program Prelungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat	22
Capitolul V	Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă, în cadrul Grădiniței cu Program Prelungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat	23
Capitolul VI	Disciplina muncii și răspunderea disciplinară	31
Capitolul VII	Timpu de muncă și de odihnă; programul de muncă; concediile medicale	38
Capitolul VIII	Răspunderea patrimonială a angajatorului și a angajaților	42
Capitolul IX	Soluționarea petițiilor individuale ale salariaților	43
Capitolul X	Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților	45
Capitolul XI	Dispoziții finale	46



## **CAPITOLUL I**

### **DISPOZIȚII GENERALE**

#### **Art. 1**

Regulamentul de ordine interioară al Grădiniței cu Program Prolungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat cuprinde norme referitoare la organizarea și funcționarea unității, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011 și a Statutului personalului didactic, Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat aprobat prin OM nr. 4183/ 04.07.2022, Curriculumul pentru educația timpurie 2019, anexa la ordinul ministrului Educației Naționale nr. 4.694/ 2.08.2019, Ordinul comun al Ministrului Administrației publice nr. 4703/ 2002 al Ministrului de interne nr. 349/ 2002 și al Ministrului educației și cercetării nr. 5016/ 2002, Legii 550/2004 și a Legii nr. 333/ 07.08.2003.

#### **Art. 2**

Regulamentul stabilește regulile în baza cărora se desfășoară toate activitățile specifice unității de învățământ în vederea realizării obiectivelor și finalităților din învățământul preuniversitar de stat.

#### **Art. 3**

Prevederile prezentului regulament se aplică antepreșcolărilor, preșcolărilor, cadrelor didactice, părinților, personalului didactic auxiliar și nedidactic, persoanelor străine ce se află în incinta unității de învățământ.

#### **Art. 4**

În Grădinița cu Program Prolungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat, copiii au drepturi egale de acces la nivelul și formele de învățământ de educație timpurie, indiferent de condiția socială și materială, sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă, fără restricții care ar putea constitui o discriminare sau o segregare.

#### **Art. 5**

Statul coordonează și sprijină organizarea și funcționarea grădinițelor, conform prevederilor Legii Educației Naționale nr.1/2011 și a Statutului personalului didactic,



Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat nr. 5447/30.08.2020. Sprijinul acordat de stat nu afectează, în limitele legii, independența instituțională în organizarea și desfășurarea activităților specifice învățământului de educație timpurie.

### **Art. 6**

Activitatea de instruire și educație din cadrul Grădiniței u Program Prelungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat, se desfășoară potrivit principiilor Declarației Universale a Drepturilor Omului, ale Convenției cu privire la drepturile copilului și potrivit actelor normative generale și speciale.

### **Art. 7**

(1) Grădinița cu Program Prelungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat este organizată și funcționează în baza legislației generale și speciale, a actelor normative elaborate de Ministerul Educației, a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar de stat 2022, a deciziilor Inspectoratului Școlar Buzău, a Regulamentului de Ordine Interioară și a Regulamentului Organizare și Funcționare ale unității.

(2) Regulamentul de Ordine Interioară este aprobat de Consiliul de Administrație, cu participarea reprezentanților organizației sindicale, recunoscute la nivel de ramură, existentă în grădiniță și cuprinde reglementări specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității, în concordanță cu prevederile legale, în vigoare.

(3) Regulamentul de Ordine Interioară se propune și se dezbate de către Consiliul Profesoral, la care participă, cu drept de vot și personalul didactic auxiliar și nedidactic și reprezentanți ai părinților.

(4) Respectarea regulamentului intern este obligatorie pentru tot personalul salariat al unității de învățământ, pentru copii și părinți/reprezentanți legali ai copiilor.

### **Art. 8**

Nerespectarea prevederilor Regulamentului de Ordine Interioară și procedurilor conexe acestuia constituie abatere de la normele de conduită, ordine și disciplină instituite și se sancționează ca abatere disciplinară, în raport cu fapta și prevederile legale.



## Art.9

Prezentul regulament cuprinde în principal:

- a) Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- b) Drepturile și obligațiile părților;
- c) Norme de conduită profesională și morală în cadrul Grădinița cu Program Prolungit “Lumea Copilariei”, Rm. Sărat;
- d) Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă, în cadrul Grădiniței cu Program Prolungit “Lumea Copilariei”, Rm. Sărat;
- e) Reguli privind disciplina muncii în Grădinița cu Program Prolungit “Lumea Copilariei”, Rm. Sărat;
- f) Abaterile și sancțiunile disciplinare;
- g) Reguli referitoare la procedurile disciplinare;
- h) Procedura soluționării cererilor și reclamațiilor individuale ale salariaților;
- i) Modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;
- j) Criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților.



## **CAPITOLUL II**

### **REGULI PRIVIND RESPECTAREA NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII**

#### **Art. 10**

În relațiile de muncă funcționează principiul egalității și de tratament față de salariații din Grădinița cu Program Prelungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat.

#### **Art. 11**

Relațiile de muncă se bazează pe principiul consensualității și al bunei credințe. Pentru buna desfășurare a relațiilor de muncă, participanții la raporturile de muncă se informează și se consultă reciproc, în condițiile legii, ale prezentului regulament al Grădiniței cu Program Prelungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat, aplicabil.

#### **Art. 12**

Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenența națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenența ori activitate sindicală, este interzisă.

#### **Art. 13**

Grădinița cu Program Prelungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat va asigura confidențialitatea datelor privitoare la rasa, naționalitatea, etnia, apartenența sindicală, religia, sexul, orientarea sexuală sau a altor date cu caracter privat ce privesc persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă.

#### **Art. 14**

În cazul încălcării de către angajați a demnității personale a altor angajați sau în cazul unor manifestări de hărțuire sexuală, se aplică sancțiuni disciplinare.



### **Art.15**

(1) Salariații beneficiază, fără discriminare, de condiții de muncă adecvate activității deflășurate, de protecție socială, de protecție a muncii, de igienă și securitate în muncă, de respectarea demnității și a conștiinței personale.

(2) Tuturor salariaților care prestează o muncă li se recunoaște dreptul la plată pentru munca depusă, dreptul la negocieri colective și individual, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

### **Art. 16**

Salariații nu pot renunța la drepturile prevăzute prin lege sau Contractele Colective de Muncă aplicabile; orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute de lege salariaților sau limitarea acestor drepturi, este lovită de nulitate.

### **Art. 17**

(1) Se asigură egalitatea de șanse între femei și bărbați, luând în considerare capacitățile, nevoile și aspirațiile diferite ale persoanelor de sex masculin și feminine.

(2) Se asigură tratamentul egal între femei și bărbați în:

a.relațiile de muncă;

b.accesul la formarea profesională, promovare, sănătate, informație;

c.participarea la luarea deciziilor.

### **Art.18**

(1) Este interzisă, potrivit art. 9 din Legea nr. 202/2002, republicată, discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legatură cu relațiile de muncă, referitoare la:

a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;

b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;

c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;

d) stabilirea remunerației;

e) beneficii, altele decât cele de natură salarială, precum și securitate socială;



- f) informarea și consilierea profesională, programele de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesională;
- i) aplicarea măsurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

(2) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin.(1), lit. a) locurile de muncă în care, datorită naturii activităților profesionale respective sau a cadrului în care acestea sunt desfășurate, o caracteristică legată de sex este o cerință profesională autentică și determinantă, cu condiția ca obiectivul urmărit să fie legitim și cerința să fie proporțională.

(3) Este considerată discriminare orice dispoziție de a defavoriza o persoană pe criteriu de sex.

### **Art. 19**

În conformitate cu art.10 din Legea nr. 202/2002, republicată, maternitatea nu poate constitui un motiv de discriminare.

(1) Orice tratament mai puțin favorabil aplicat unei femei legat de sarcina sau de concediul de maternitate constituie discriminare în sensul prezentei legi.

(2) Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate și/sau să semneze un angajament că nu va rămâne însărcinată sau că nu va naște pe durata de valabilitate a contractului individual de muncă.

(3) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin.(1) acele locuri de muncă interzise femeilor gravide și/sau care alăptează, datorită naturii ori condițiilor particulare de prestare a muncii.

(4) Concedierea nu poate fi dispusă pe durata în care:

- a) femeia salariată este gravidă sau se află în concediu de maternitate;
- b) angajata/angajatul se află în concediu de creștere și îngrijire a copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap.

(5) Este exceptată de la aplicarea prevederilor alin.(4) concedierea pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare sau a falimentului angajatorului, în condițiile legii.





(6) La încetarea concediului de maternitate sau a concediului de creștere și îngrijire a copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap, salariața/salariatul are dreptul de a se întoarce la ultimul loc de muncă sau la un loc de muncă echivalent, având condiții de muncă echivalente și de asemenea, de a beneficia de orice îmbunătățire a condițiilor de muncă la care ar fi avut dreptul în timpul absenței.

#### **Art. 20**

Potrivit art.11 din Legea nr. 202/2002, republicată, constituie discriminare bazată pe criteriul de sex orice comportament nedorit, definit drept hărțuire sexuală, având ca scop sau efect:

- a) crearea la locul de muncă a unei atmosfere de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;
- b) influențarea negativă a situației persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viață sexuală.

#### **Art. 21**

În conformitate cu art.12 din Legea nr. 202/2002, republicată, pentru prevenirea și eliminarea oricărui comportament definite drept discriminare bazată pe criteriu de sex, angajatorul are următoarele obligații:

- a) să prevadă sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare, definite de art. 4, lit. a)-e) și la art. 11 din Legea nr. 202/2002;
- b) să asigure informarea tuturor angajaților cu privire la interzicerea hărțuirii și a hărțuirii sexuale la locul de muncă, inclusiv prin afișarea în locuri vizibile a prevederilor regulamentelor interne ale unităților pentru prevenirea oricărui act de discriminare bazat pe criteriul de sex;
- c) să informeze, imediat după ce a fost sesizat, autoritățile publice abilitate cu aplicarea și controlul aplicării legislației privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați.



## **Art. 22**

(1) Constituie discriminare și este interzisă modificarea unilaterală de către angajator a relațiilor sau a condițiilor de muncă, inclusiv concedierea persoanei angajate care a înaintat o sesizare ori o reclamație la nivelul unității sau care a depus o plângere, în condițiile prevăzute la art. 39 al. 2 din Legea 202/2002, la instanțele judecătorești competente, în vederea aplicării prevederilor legii mai sus menționate și după ce sentința judecătorească a rămas definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără legătură cu cauza.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și membrilor organizației sindicale sau reprezentanților salariaților care au competență să acorde sprijin în rezolvarea situației la locul de muncă, potrivit dispozițiilor legale.

## **Art. 23**

Pentru prevenirea acțiunilor de discriminare bazate pe criteriu de sex în domeniul muncii, atât la negocierea contractului colectiv de muncă unic la nivel național, de ramură, cât și la negocierea contractelor colective de muncă la nivel de unitate, părțile contractante vor stabili introducerea de clauze de interzicere a faptelor de discriminare și respectiv, clauze privind modul de soluționare a sesizărilor/reclamațiilor formulate de persoanele prejudiciate prin asemenea fapte, în conformitate cu art. 14 din Legea nr. 202/ 2002, republicată.

## **Art. 24**

Maternitatea nu constituie motiv de discriminare.

## **Art. 25**

Salariații și angajatorul se pot asocia liber pentru apărarea drepturilor și promovarea intereselor lor profesionale, economice și sociale.

## **Art. 26**

Salariații, fără discriminare, pot adera în mod liber la sindicate, la alegerea lor.



### **Art. 27**

Se recunoaște salariaților exercițiul dreptului sindical, cu respectarea drepturilor și libertăților garantate prin Constituție, Codul Muncii, legile speciale și Contractul Colectiv de Muncă.

### **Art. 28**

La cererea membrilor lor, sindicatele pot să-i reprezinte pe salariați în conflictele de drepturi.

### **Art.29**

Reprezentanților aleși în conducerea sindicatelor li se asigură protecția contra oricăror forme de condiționare, constrângere sau limitare a exercitării funcțiilor lor, conform prevederilor legale și Contractului Colectiv de Muncă.

### **Art. 30**

În Grădinița cu Program Prelungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat sunt interzise:

- a. încadrarea în muncă a persoanelor cu vârsta sub 16 ani;
- b. încadrarea în locuri de muncă grele, vătămătoare sau periculoase, stabilite Conform legii, a persoanelor cu vârsta sub 18 ani;
- c. încheierea de Contracte Individuale de Muncă fără respectarea condițiilor legale și cele din Contractele Colective de Muncă aplicabile;
- d. încadrarea în muncă a persoanelor puse sub interdicție judecătorească;
- e. încheierea unui Contract Individual de Muncă în scopul prestării unei munci sau unei activități ilicite sau imorale.

### **Art. 31**

În incinta Grădinița cu Program Prelungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat, sunt interzise, potrivit legii, crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de propagandă politică și prozelitism religios, orice formă de activitate care încalcă normele conviețuirii sociale, care pun în pericol sănătatea fizică, psihică a preșcolarilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.



### **Art. 32**

Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre Grădinița cu Program Prelungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat și salariații săi se stabilesc prin negociere între angajator, prin consultarea sindicatului sau a reprezentanților salariaților, în cadrul Contractului Colectiv de Muncă și a Contractelor Individuale de Muncă, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege.

### **Art. 33**

Prin Regulamentul de Ordine Interioară, se stabilesc clauze privind condițiile de muncă, salarizare, precum și alte drepturi și obligații ce decurg din raporturile de muncă, în principal:

- a. încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea Contractului Individual de Muncă;
- b. condițiile de muncă, sănătatea și securitatea în muncă, normarea și protecția muncii;
- c. salarizarea și alte drepturi salariale;
- d. timpul de muncă și timpul de odihnă;
- e. măsuri de protecție și facilități acordate salariaților;
- f. formarea profesională;
- g. alte prevederi în legătură cu drepturile și obligațiile părților;
- h. drepturile și obligațiile angajatorului;
- i. drepturile și obligațiile generale ale salariaților.

### **Art.34**

Raporturile individuale de muncă se reglementează prin Contracte Individuale de Muncă.

### **Art.35**

(1) Contractul Individual de Muncă se încheie pe durată nedeterminată.

(2) Prin excepție, Contractul Individual de Muncă se poate încheia și pe perioadă determinată, în condițiile expres prevăzute de lege.

### **Art. 36**

Contractele Individuale de Muncă se încheie în baza consimțământului părților, în formă scrisă, în limba română, cu respectarea legislației aplicabile; obligația revine angajatorului.



### **Art. 37**

(1) Contractul Individual de Muncă trebuie, obligatoriu, să cuprindă toate elementele de identificare, clauze generale și clauze specifice - care se definesc distinct, conform cu dispozițiile prevăzute de lege ori negociate, cu condiția de a nu contraveni normelor imperative, ordinii publice și bunelor moravuri.

(2) Sunt considerate clauze specifice: clauza cu privire la formarea profesională, clauza de neconcurență, clauza de mobilitate, clauza de confidențialitate.

### **Art. 38**

Contractul Individual de Muncă nu pot conține prevederi contrare sau drepturi sub nivelul minim stabilit prin acte normative.

### **Art. 39**

Anterior încheierii sau modificării Contractului Individual de Muncă, Grădinița cu Program Prelungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat are obligația de a informa persoana care a solicitat angajarea ori, după caz, salariatul, cu privire la clauzele esențiale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice.

Elementele de informare trebuie să se regăsească și în conținutul Contractului Individual de Muncă.

Modificarea unuia dintre elemente în timpul executării Contractului Individual Muncă, impune încheierea unui act adițional la contract, în termen de 20 zile lucrătoare de la data apariției modificării.

### **Art. 40**

Munca prestată în temeiul unui Contract Individual de Muncă conferă salariatului cu vechime în muncă.

### **Art. 41**

(1) În vederea participării la concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante informațiile în legătură cu persoana candidatului se pot solicita de la terți, numai cu privire la activitățile îndeplinite și la durata angajării și numai cu înștiințarea prealabilă a celui în cauză.



(2) La angajare se va solicita candidatului, după caz, cazier, pentru a se constata și certifica dacă acesta nu este pus sub interdicție privind exercitarea unei anumite profesii.

#### **Art. 42**

Angajarea în muncă se face numai în baza unui certificat medical - cu respectarea competenței și procedurii legale - care să constate faptul că cel în cauză este apt pentru prestarea acelei munci; certificatul medical este obligatoriu și-n alte situații prevăzute de lege sau prin Contractul Colectiv de Munca.

#### **Art. 43**

Pentru verificarea aptitudinilor salariatului se poate stabili o singură perioadă de probă, cu durata și modalitățile de verificare definite prin negociere colectivă. Prin excepție, salariatul poate fi supus la o nouă perioadă de probă numai în condițiile menționate de art.32 alin(2) din Legea nr.53/2003-Codul Muncii, republicată.

#### **Art. 44**

În cazul în care salariatul urmează să-și desfășoare activitatea în străinătate, acesta va fi informat în timp util asupra clauzelor generale, particularităților specifice condițiilor de muncă și prevederilor legii speciale care reglementează condițiile specifice de muncă în străinătate.

#### **Art. 45**

Contractul Individual de Muncă, în toate etapele derulării lui, se tratează în condițiile stipulate de lege, de legile speciale.

#### **Art.46**

Grădinița cu Program Prelungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat, ține evidența strictă a tuturor salariaților săi, cu respectarea prevederilor Legii nr.53/ 2003 - Codul Muncii, republicată și HG 500/2011 privind registrul general de evidență a salariaților.

#### **Art. 47**

Ștatele de plată precum și celelalte documente justificative care demonstrează efectuarea plății salariului către salariatul îndreptățit, se păstrează și se arhivează de către unitate, în aceleași



condiții și termene ca în cazul actelor contabile, conform legislației în materie. Plata salariului se dovedește prin modalități prevăzute de lege.

#### **Art.48**

La solicitarea salariatului, angajatorul are obligația să elibereze documentele care să ateste activitatea desfășurată de acesta, vechimea în muncă, în meserie și în specialitate.



## **CAPITOLUL III**

### **DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

#### ***Sectiunea 1***

### **DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI**

#### **Art. 49**

Grădinița cu Program Prelungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat are în principal următoarele drepturi:

- a. Să stabilească organizarea și funcționarea unității și să ia măsurile necesare pentru eficientizarea activității.
- b. Să stabilească atribuțiile de serviciu corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii.
- c. Să repartizeze sau să redistribuie salariații pe posturi conform pregătirii și aptitudinilor fiecăruia în vederea îndeplinirii obiectivelor.
- d. Să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați, indiferent de funcție, sub rezerva legalității lor, cu respectarea Contractului Individual de Muncă și a fișei postului.
- e. Să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu și să ia măsurile de eliminare a disfuncționalităților și deficiențelor constatate.
- f. Să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiuni, în conformitate cu prevederile legale, Regulamentului Intern și Codului Muncii.
- g. Să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora.

#### **Art. 50**

Grădinița cu Program Prelungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat are, în principal, următoarele obligații:

- a) Să informeze salariații privind condițiile de muncă, elementele relațiilor de muncă, atribuțiile și răspunderile din Fișa de Post - anexa la încheierea/ modificarea Contractului Individual de Muncă.





- b) Să asigure evaluarea și utilizarea corespunzătoare a resurselor de orice natură, precum și realizarea indicatorilor de eficiență a activității grădiniței, informând trimestrial salariații asupra rezultatelor unității;
- c) Să asigure accesul salariaților la serviciul medical de medicina muncii, conform prevederilor legale.
- d) Să asigure condiții corespunzătoare pentru aplicarea măsurilor de protecția și igiena muncii, precum și paza contra incendiilor, conform normelor în vigoare.
- e) Să acorde salariaților drepturile ce decurg din lege, și din Contractele Individuale de Muncă.
- f) Să se consulte cu reprezentanții salariaților sau cu sindicatul din unitate privind deciziile ce implică drepturile și interesele salariaților.
- g) Să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii.
- h) Să înființeze Registrul General de Evidență a salariaților în format electronic, să dispună completarea și operarea înregistrărilor, conform legii, precum și să asigure prezentarea acestuia spre control organelor abilitate.
- i) Să întocmească dosarul personal al fiecărui salariat cu respectarea componenței minime prevăzută în lege și să elibereze, la cererea persoanelor îndreptățite, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului - recomandări, caracterizări, adevărințe, etc
- j) Să asigure confidențialitatea datelor personale ale salariaților.
- k) Să asigure condiții corespunzătoare de muncă, securitate și sănătate a salariaților, precum și să ia măsuri pentru protejarea vieții și integrității fizice, în toate aspectele legate de muncă;
- l) Să aplice și să respecte prevederile legale din domeniul muncii și asigurărilor sociale;
- m) Să stabilească, cu consultarea sindicatelor, pentru toate categoriile de salariați, programul de lucru și să-l respecte;
- n) Să asigure încadrarea salariaților pe funcții, meserii și locuri de muncă, respectând reglementările privind angajarea în funcție de nivelul de pregătire, profesie, competență, experiența profesională și starea de sănătate;
- o) Să asigure controlul în toate structurile și la toate nivelurile, inclusiv privind desfășurarea muncii în siguranță;
- p) Să asigure salariaților acces periodic la formarea profesională și atestarea acestora, în funcție de necesități;



- q) Să evalueze realizarea obiectivelor de performanță individuală a salariaților, stabilite prin fișa postului, numai pe baza criteriilor de evaluare a realizării acestora;
- r) Să asigure, pentru toți salariații, legitimații de serviciu, ecusoane și alte documente necesare;
- s) Să asigure soluționarea operativă a solicitărilor salariaților care se dovedesc întemeiate și legale;
- t) Să ia măsuri împotriva oricăror acte de discriminare;
- u) Să respecte dreptul la grevă al salariaților;

## ***Sectiunea 2***

### **DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR**

#### **Art. 51**

**Salariații** au în principal următoarele **drepturi**:

- a) Dreptul la salarizare pentru munca depusă.
- b) Dreptul la asistență medicală, pensii și alte drepturi de asigurări sociale de stat, potrivit legii.
- c) În condițiile în care nu este afectată activitatea și nu se încalcă clauzele specifice, inclusiv incompatibilități pentru cumulul unor funcții, salariații au dreptul, conform legii, de a cumula mai multe funcții pe care le dețin în baza unor Contracte Individuale de Muncă, beneficiind de salariu corespunzător pentru fiecare dintre acestea.
- d) Dreptul la repaus zilnic și săptămânal, asigurat în condițiile stipulate prin prevederile legale.
- e) Dreptul la concediu de odihnă anual, plătit conform cu prevederile Contractului Individual de Muncă.
- f) Dreptul la concediu de odihnă nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.
- g) Dreptul la concediu medical, maternitate, pentru creșterea și îngrijirea copilului care se asigură conform prevederilor legilor specifice de reglementare.
- h) Dreptul la alte concedii care se asigură conform Codului Muncii aplicabil.
- i) În perioada concediului de incapacitate temporară de muncă, de maternitate, pentru creșterea și îngrijirea copilului, raporturile de muncă nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa salariatului.
- j) Dreptul la egalitate de șanse și de tratament pe toată perioada de exercitare a activității.
- k) Dreptul la demnitate în muncă - respectarea demnității și a conștiinței, fără discriminare.
- l) Dreptul la protecția datelor personale.



- m) Dreptul la protecția muncii, la igiena muncii, la sănătate și securitate în muncă precum și dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă care se asigură conform prevederilor legale, ale prezentului regulament.
- n) Dreptul de acces la formare profesională - se asigură conform planului anual de formare profesională. Formarea profesională și modalitățile concrete de realizare se definesc prin prevederile legale și deciziile emise de Grădinița cu Program Prolungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat.
- o) Promovarea personalului în funcții, grade, trepte sau dobândirea de nivele superioare de salarizare se realizează în conformitate cu procedurile și reglementările interne, cu respectarea Codului Muncii și deciziile emise de Grădinița cu Program Prolungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat.
- p) Dreptul la protecție în caz de concediere conform prevederilor legale și ale Contractului Colectiv de Muncă aplicabil. Salariații au dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.
- q) Dreptul la demisie, comunicată prin notificare scrisă cu/ fără motivare, cu respectarea prevederilor prezentului regulament și a Codului Muncii.
- r) Dreptul la negociere individuală și colectivă a clauzelor contractuale în raporturile de muncă.
- s) Dreptul de a participa la acțiunile colective organizate sau convenite în parteneriat cu sindicatele.
- t) Dreptul de a constitui și adera la un sindicat și să exercite orice mandat în cadrul acestuia precum și dreptul de asociere în organizații profesionale.
- u) Dreptul la informare și consultare.
- v) Alte drepturi prevăzute de lege sau de Contractul Colectiv de Muncă în vigoare.

## **Art.52**

### **Salariații au în principal următoarele obligații:**

(1) Să cunoască și să respecte sistemul de norme și reguli instituit în decizii de Grădinița cu Program Prolungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat, prin Contract Individual de Muncă, Regulamentul de Ordine Interioară, Regulamentul de Organizare și Funcționare, decizii și ordine ale conducerii, reglementări, proceduri și instrucțiuni specifice, ce le-au fost aduse la cunoștință.

(2) Să respecte programul de lucru conform orelor fixate și să folosească cu eficiență timpul de lucru, absențele, zi/ zile/ fracțiuni zi, inclusiv pentru întârzieri la program, și dacă nu reprezintă practică curentă, se pot justifica prin documente: bilet de voie, cerere învoiere interes



personal/ recuperare, concediu odihnă și alte concedii etc. Documentele aprobate se transmit de regulă anticipat; situațiile în care programul de lucru este afectat din motive obiective (ex. trafic, meteo etc.) se tratează punctual.

(3) Să respecte și să îndeplinească sarcinile stabilite prin fișa de post.

(4) Să respecte normele de disciplina muncii.

(5) Să prevină orice faptă care ar putea să aducă prejudicii Grădiniței cu Program Prolungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat.

(6) Să înștiințeze ierarhic, de îndatăce au luat cunoștințăde existența oricăror nereguli în legătură cu activitatea sau a unor greutăți ce periclitează realizarea sarcinilor de serviciu.

(7) Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă situațiile cu risc de accident de muncă sau îmbolnavire profesională, să nu se expună și să nu expună alți salariați la pericole de accidentare sau îmbolnavire profesională.

(8) Să deconecteze de la sursa de energie electrică toate aparatele și utilajele, cu excepția aparatelor și utilajelor ce necesită alimentarea continuă cu energie electrică, să închidă instalațiile și să verifice respectarea normelor PSU, ori de câte ori părăsește locul de muncă.

(9) Să-și aducă contribuția, atunci când este cazul, la aplicarea normelor de protecție civilă.

(10) Să se supună auditului și controalelor de sistem privind activitatea desfășurată și comportamentul la locul de muncă.

(11) Să dea dovadă de fidelitate față de angajator în executarea sarcinilor de serviciu; să refuze executarea oricăror lucrări străine de interesele Grădiniței cu Program Prolungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat sau care nu fac parte din programele de lucru.

(12) Să nu desfășoare activități cu caracter politic în unitate.

(13) Să păstreze secretul de serviciu și să folosească informațiile pe care le dețin strict în domeniul profesional.

(14) Să respecte confidențialitatea nivelului salarial.

(15) Să participe la acțiuni organizate de conducerea Grădiniței cu Program Prolungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat pentru promovarea imaginii unității (expoziții, târguri, proiecte, etc.)

(16) La încetarea raporturilor de muncă, salariații au obligația să restituie ecusoanele, legitimațiile de serviciu, să predea lucrările și bunurile care le-au fost încredințate în vederea exercitării atribuțiilor de serviciu și să-și facă obligatoriu Nota de Lichidare.



(17) La schimbarea titularilor — executanți și conducători — se predau/preiau obligatoriu documentele, activitățile și stadiul acestora, corespondența, etc, pe suport scris și/ sau IT sub confirmare ierarhică prin Proces Verbal de predare-primire.

(18) Să se supună regulilor de intrare și ieșire în/din sediul unității .

(19) Să nu părăsească locul de muncă, în timpul programului, fără aprobarea șefului ierarhic. Părăsirea locului de muncă, în alte condiții, constituie abatere disciplinară.

(20) Să se prezinte la lucru în ținută vestimentară decentă și în deplină capacitate de muncă, pentru a putea executa în bune condiții sarcinile și obligațiile de muncă.

(21) Să poarte, după caz, în timpul programului de lucru, ecusonul, precum și să solicite schimbarea acestuia la modificarea elementelor de identificare din conținut.

(22) Să anunțe operativ conducerea unității, pierderea sau furtul ecusonului.

(23) Să comunice conducerii unității- în termen de 5 zile - orice modificare a datelor de stare civilă, domiciliu, telefon, nivel studii, alte date personale.

(24) Să despăgubească compania pentru toate pagubele materiale produse din vina și în legătură cu munca lor, în condițiile legii.



## CAPITOLUL IV

### NORME DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ ȘI MORALĂ

#### Art. 53

Normele de conduită profesională și morală sunt reglementate prin **Codul de conduită profesională al personalului din cadrul Grădiniței cu Program Prelungit “Lumea Copilariei”, Rm. Sărat**, anexă la prezentul Regulament. (Competențe pentru profesiunea de educatoare)

#### Art. 54

Normele de conduită profesională și morală sunt obligatorii pentru salariații din cadrul Grădiniței cu Program Prelungit “Lumea Copilariei”, Rm. Sărat încadrați în baza prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, a Legii nr.31/1990, republicate și a Legii nr. 1/2011.

#### Art. 55

Nerespectarea normelor de conduită profesională reprezintă abatere disciplinară și atrage după sine sancționarea disciplinară conform Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată.



## CAPITOLUL V

### REGULI PRIVIND PROTECȚIA, IGIENA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

#### Art. 56

Conducerea Grădiniței cu Program Prelungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat, are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru asigurarea securității și protecției sănătății lucrătorilor, prevenirea riscurilor profesionale, informarea și instruirea lucrătorilor, precum și asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare derulării acestor activități.

#### Art. 57

La nivelul Grădiniței cu Program Prelungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat organizarea activităților de prevenire și protecție este realizată de către o comisie cu atribuții stabilite prin norme legale și decizii interne, în condițiile prevăzute de Legea nr. 319/ 2006.

#### Art. 58

(1) Comitetele de securitate și sănătate în muncă sunt formate din reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor, pe de o parte, și reprezentanți ai angajatorului, în număr egal cu cel al reprezentanților lucrătorilor, precum și medicul de medicina muncii, pe de altă parte.

(2) Rolul comitetelor de securitate și sănătate în muncă este, pe de o parte, cel de a stabili sistemul de factori tehnici și de mediu nocivi care acționează asupra salariaților în procesul muncii, precum și de a propune măsurile ce se impun pentru prevenirea riscurilor de accidente de muncă și îmbolnavire profesională a personalului, iar pe de altă parte, cel de a urmări și analiza modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă.

(3) Componența fiecărui comitet se stabilește în conformitate cu prevederile HG nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, iar atribuțiile vor fi stabilite în conformitate cu prevederile normelor metodologice amintite și Regulamentul propriu de funcționare, membrii se nominalizează prin decizia conducerii unității.



## **Art. 59**

(1) Grădinița cu Program Prolungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat organizează și asigură instruirea salariaților săi în domeniul protecției muncii, igienei și sănătății în muncă prin instructaj introductiv general, instructaj la locul de muncă, instructaj periodic și suplimentar, alte forme de pregătire și instruire. Instruirea va fi efectuată înainte de începerea efectivă a activității.

(2) Instructajul introductiv general - se face la angajare pentru toți salariații, inclusiv pentru cei cu perioadă de probă, la reluarea activității după o întrerupere de peste 3 luni, detașați, elevi, studenți și altor persoane aflate temporar în unitate, cu scopul de a informa despre activitățile specifice și principalele măsuri de protecția muncii care trebuie respectate.

(3) Instructajul la locul de muncă - se face de conducătorul direct, la prezentarea salariatului ca nou angajat sau la schimbarea locului de muncă, în funcție de natura muncii / aparatură/ instalații/utilaje deservite.

(4) Instructajul are la bază Norme Specifice de Securitate în Muncă și instrucțiuni proprii pentru locul de muncă respectiv, în scopul prezentării riscurilor și măsurilor de prevenire specifice.

(5) Admiterea la lucru a personalului instruit se face numai după ce șeful ierarhic superior celui care a făcut instructajul a verificat că salariatul și-a însușit cunoștințele de securitate și sănătate a muncii.

## **Art. 60**

Toate instructajele de securitate și sănătate în muncă se consemnează obligatoriu în Fișa Individuală de Instructaj cu indicarea materialului predat, a duratei și datei instruirii și se semnează de salariatul instruit și salariații care au efectuat / verificat instructajul.

## **Art. 61**

Fișa de instructaj se întocmește pentru toți salariații, este menținută în sistemul de instructaj la zi și este păstrată de conducătorul locului de muncă.

## **Art.62**

Tematica instruirii se stabilește în raport cu faza instruirii, prevederile legale, normele specifice de protecția muncii, instrucțiunile proprii specifice activității.





### **Art. 63**

Pentru protecția împotriva factorilor de risc, de accidentare și de îmbolnăviri profesionale, se asigură salariaților echipament individual de protecție în sortiment, număr, cerințe de acordare stabilite prin lege, normative cadru de acordare și utilizare și normativul intern, astfel încât să satisfacă cerințele de securitate.

### **Art. 64**

Pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale, se acordă salariaților în drept materiale igienico-sanitare și alimentație de protecție.

### **Art. 65**

Drepturile salariaților din locurile de activitate care, conform prevederilor legale și buletinelor de expertizare, se încadrează la condiții deosebite de solicitare fizică sau neuro-psihică, factori nocivi de natură fizică, chimică, biologică etc. și alte activități ce sunt tratate ca expuneri în aceleași condiții, se negociază punctual.

## **Protecția maternității la Grădinița cu Program Prolungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat - se va respecta în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 96 / 2003**

(1.1) Prezentul regulament se completează cu dispozițiile Ord. 96/2003, Art.2 privind protecția maternității la locul de muncă.

- a) protecția maternității este protecția sănătății și/sau securității salariațelor gravide și/sau mame la locurile lor de muncă;
- b) locul de muncă este zona delimitată în spațiu, în funcție de specificul muncii, înzestrată cu mijloacele și cu materialele necesare muncii, în vederea realizării unei operații, lucrări sau pentru îndeplinirea unei activități de către unul ori mai mulți executanți, cu pregătirea și îndemânarea lor, în condiții tehnice, organizatorice și de protecție a muncii corespunzătoare, din care se obține un venit în baza unui raport de munca ori de serviciu cu un angajator;
- c) salariața gravidă este femeia care anunța în scris angajatorul asupra stării sale fiziologice de graviditate și anexează un document medical eliberat de medicul de familie sau de medicul specialist care să îi ateste această stare;



- d) salariaata care a născut recent este femeia care și-a reluat activitatea după efectuarea concediului de lăuzie și solicită angajatorului în scris măsurile de protecție prevăzute de lege, anexând un document medical eliberat de medicul de familie, dar nu mai târziu de 6 luni de la data la care a născut;
- e) salariaata care alăptează este femeia care, la reluarea activității după efectuarea concediului de lăuzie, își alăptează copilul și anunța angajatorul în scris cu privire la începutul și sfârșitul prezumat al perioadei de alăptare, anexând documente medicale eliberate de medicul de familie în acest sens;
- f) dispensa pentru consultații prenatale reprezintă un număr de ore libere plătite salariaatei de către angajator, pe durata programului normal de lucru, pentru efectuarea consultațiilor și examenelor prenatale pe baza recomandării medicului de familie sau a medicului specialist;
- g) concediul postnatal obligatoriu este concediul de 42 de zile pe care salariaata mamă are obligația să îl efectueze după naștere, în cadrul concediului pentru sarcină și lăuzie cu durata totală de 126 de zile, de care beneficiază salariaatele în condițiile legii;
- h) concediul de risc maternal este concediul de care beneficiază salariaatele prevăzute la lit. c)-e) pentru protecția sănătății și securității lor și/sau a fătului ori a copilului lor.

(1.2) Angajatorii au obligația să adopte măsurile necesare, astfel încât:

- a) să prevină expunerea salariatelor prevăzute la art. 32 (art. 2 Ord 96/2003) lit. c)-e) la riscuri ce le pot afecta sănătatea și securitatea;
- b) salariaatele prevăzute la art. art. 32 (art. 2 Ord 96/2003) lit. c)-e) să nu fie constrânse să efectueze o muncă dăunătoare sănătății sau stării lor de graviditate ori copilului nou-născut, după caz.

(1.3.) Pentru toate activitățile susceptibile să prezinte un risc specific de expunere la agenți, procedee și condiții de muncă, a căror listă este prevăzută în anexa nr. 1, angajatorul este obligat să evalueze anual, precum și la orice modificare a condițiilor de muncă natura, gradul și durata expunerii salariatelor prevăzute la art. 32 (art. 2 Ord 96/2003) lit. c)-e), în scopul determinării oricărui risc pentru securitatea sau sănătatea lor și oricărei repercusiuni asupra sarcinii ori alăptării.

(2) Evaluările prevăzute la alin. (1) se efectuează de către angajator, cu participarea obligatorie a medicului de medicina muncii, iar rezultatele lor se consemnează în rapoarte scrise.



(1.4) Angajatorul are obligația să păstreze confidențialitatea asupra stării de graviditate a salariații și nu va anunța alți angajați decât cu acordul scris al acesteia și doar în interesul bunei desfășurări a procesului de muncă, când starea de graviditate nu este vizibilă.

(1.5) În cazul în care o salariată se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 32 (art. 2 Ord 96/2003) lit. c)-e) și desfășoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa ori cu repercusiuni asupra sarcinii și alăptării, în sensul celor prevăzute la art. 36 (art. 5 Ord 96/2003) alin.(1), angajatorul este obligat să îi modifice în mod corespunzător condițiile și/sau orarul de muncă ori, dacă nu este posibil, să o repartizeze la alt loc de muncă fără riscuri pentru sănătatea sau securitatea sa, conform recomandării medicului de medicina muncii sau a medicului de familie, cu menținerea veniturilor salariale.

#### **Art. 66**

Prevederile privind microclimatul de la locul de muncă se tratează conform prevederilor legale și prin negociere cu reprezentanții salariaților.

#### **Art. 67**

Controalele medicale periodice vor fi asigurate gratuit de către angajator, potrivit prevederilor legale și prezentului regulament.

#### **Art. 68**

(1) În scopul prevenirii accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale, Grădinița cu Program Prolungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat, se obligă:

- a) Să asigure evaluarea riscurilor privind sănătatea și securitatea în muncă, precum și reevaluarea acestora în cazul modificării condițiilor de muncă, cu propunerea de măsuri corespunzătoare la toate locurile de muncă;
- b) Să asigure autorizarea funcționării din punctul de vedere al protecției muncii și să ceară revizuirea autorizației în cazul modificării condițiilor de muncă autorizate;

(2) În scopul prevenirii accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale, salariaților Grădiniței cu Program Prolungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat li se interzice:

- a) Să păstreze materialele toxice, inflamabile sau explozive în alte locuri decât cele special amenajate;



- b) Să introducă rechizite de fumat sau să fumeze în alte locuri decât cele special amenajate pentru fumat;
- c) Să îndepărteze neautorizat dispozitivele de protecție ale utilajelor sau să lucreze fără ele;
- d) Să intervină la partea electrică sau mecanică a aparaturii din dotare ori a utilajelor, dacă nu au calificarea necesară;
- f) Să blocheze căile de acces, de evacuare și de intervenție în caz de incendiu în unitate.
- g) Să lucreze cu și să folosească surse de foc fără permis de lucru special;
- h) Să lase fără supraveghere aparatura, mașinile și instalațiile în funcțiune;

### **Art. 69**

Pentru asigurarea securității și sănătății în muncă a salariatelor gravide și/sau mame lăuze sau care alăptează, angajatorul trebuie să adopte măsuri privind igiena, protecția sănătății și securitatea în muncă a acestora, în conformitate cu art. 18 din Ordonanța de Urgență nr. 96/2003.

### **Art. 70**

(1) Salariatele gravide sau cele care alăptează nu pot fi obligate să desfășoare muncă de noapte (potrivit art. 19 din Ordonanța de Urgență nr. 96/2003).

(2) În cazul în care sănătatea salariatelor menționate anterior este afectată de munca de noapte, angajatorul este obligat ca, pe baza solicitării scrise a salariatei, să o transfere la un loc de muncă de zi, cu menținerea salariului de bază brut lunar.

(3) Solicitarea salariatei se însoțește de un document medical care menționează perioada în care sănătatea acesteia este afectată de munca de noapte.

(4) În cazul în care, din motive justificate în mod obiectiv, transferul nu este posibil, salariața va beneficia de concediul și indemnizația de risc maternal, conform legislației în vigoare.

### **Art.71**

(1) Salariatele gravide sau cele care alăptează nu pot desfășura munca în condiții cu caracter insalubru sau greu de suportat, în conformitate cu art. 20 din Ordonanța de Urgență nr. 96/2003.



(2) În cazul în care o salariată gravidă sau care alăptează desfășoară în mod curent muncă cu caracter insalubru sau greu de suportat, angajatorul are obligația ca, pe baza solicitării scrise a salariatei, să o transfere la un alt loc de muncă, cu menținerea salariului de bază brut lunar.

(3) Denumirea și enumerarea muncilor cu caracter insalubru sau greu de suportat sunt stabilite prin Norme metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență 96/ 2003 privind protecția maternității la locurile de muncă.

## **Art. 72**

(1) Potrivit art. 21 din Ordonanța de Urgență nr. 96/2003, este interzis angajatorului să dispună încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu în cazul:

- a) salariatei gravidă sau care alăptează, din motive care au legătură directă cu starea sa;
- b) salariatei care se află în concediu de maternitate;
- c) salariatei care se află în concediu de risc maternal;
- d) salariatei care se află în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 3 ani;
- e) salariatei care se află în concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, în vârstă de până la 18 ani.

(2) Interdicția prevăzută la alin.(1) lit.b) se extinde, o singură dată, cu până la 6 luni după revenirea salariatei în unitate.

(3) Dispozițiile alin.(1) nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare sau a falimentului angajatorului, în condițiile legii.



## **CAPITOLUL VI**

### **DISCIPLINA MUNCII ȘI RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ**

#### ***Secțiunea 1***

#### **REGULI DE BAZĂ PRIVIND DISCIPLINA MUNCII**

##### **Art. 73**

Se tratează ca norme aplicabile privind disciplina, pe fondul responsabilităților ce revin structurilor și salariaților:

- a. Decizii și dispoziții ale conducerii unității;
- b. Programe, sarcini, dispoziții ierarhice;
- c. Planuri de măsuri și programe de activități interne;
- d. Proceduri și Instrucțiuni;
- e. Regulamentul de Ordine Interioară;
- f. Fișa de Post.

##### **Art. 74**

Implementarea legislației și dispozițiilor ierarhice constituie obligație necondiționată pentru cadrele de conducere, pe domeniul de activitate pentru care sunt abilitați.

##### **Art. 75**

Disciplina muncii poate fi definită ca ordinea necesară în cadrul executării raportului social de muncă prin respectarea, de către salariați, a unor reguli de disciplină sau norme de conduită care asigură eficient desfășurarea muncii.

##### **Art. 76**

Răspunderea disciplinară constă într-un ansamblu de norme legale privind sancționarea faptelor de încălcare, cu vinovăție, a obligațiilor de muncă, a ordinii interne, disciplinei la locul de muncă sau a normelor de comportare. Aceste fapte sunt denumite de lege abateri disciplinare.

##### **Art. 77**

Abaterea disciplinară este fapta în legătură cu munca, constând într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale,



Regulamentul Intern - inclusiv obligațiile de muncă, normele de conduită, de disciplină, de protecția muncii, de protecția mediului, PSI, norme de igienă, Contractul Individual de Muncă, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici sau orice alte reglementări specifice.

#### **Art. 78**

Condiția necesară și suficientă a declanșării răspunderii disciplinare este abaterea disciplinară săvârșită de către orice salariat, indiferent de funcția sau postul pe care îl ocupă.

#### **Art. 79**

Răspunderea disciplinară este independentă de răspunderea patrimonială contravențională sau penală, dacă prin fapta săvârșită s-au încălcat și obligații de muncă.

Răspunderea patrimonială, contravențională sau penală nu exclude răspunderea disciplinară pentru fapta săvârșită, dacă prin aceasta s-au încălcat și obligații de muncă.

### ***Secțiunea 2***

#### **SANCTIUNI DISCIPLINARE**

#### **Art. 80**

Angajatorul dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată sau ia la cunoștință că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

#### **Art. 81**

Sancțiunile disciplinare constituie mijloace de corecție prevăzute de lege, cu un pronunțat caracter educativ, având ca scop apărarea ordinii interne, responsabilizarea pentru îndeplinirea conștiincioasă a îndatoririlor de serviciu și respectarea normelor de comportare, precum și prevenirea producerii unor acte de indisciplină.

#### **Art.82**

Sancțiunile disciplinare pe care angajatorul le poate aplica, în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt stabilite - conform art.248 alin.(1) - Codul Muncii, astfel:

a. Avertismentul scris;



- b. Retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c. Reducerea salariului de bază pe o durată de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
- d. Reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere, pe o perioadă de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
- e. Desfacerea disciplinară a Contractului Individual de Muncă.

### **Art. 83**

Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune. Sancțiunea va fi consemnată în scris.

### **Art. 84**

Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a. Încălcarea dispozițiilor Regulamentului de Ordine Interioară, Regulamentului de Organizare și Functionare, a prevederilor Contractului Colectiv de Muncă și a clauzelor Contractului Individual de Muncă;
- b. Absențele de la lucru fără învoire prealabilă, în cazul în care acestea nu sunt justificate ulterior de salariat, cu motive care să ateste imposibilitatea de a-și anunța absența;
- c. Întârzieri repetate la program;
- d. Întârziere sau neglijență în efectuarea lucrărilor;
- e. Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu, precizate în fișa postului, din vina salariatului;
- f. Exercițarea în afara cadrului legal sau omisiunea de a îndeplini atribuțiile prevăzute de lege;
- g. Refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu, stabilite prin fișa postului sau dispoziții ierarhice;
- h. Nerespectarea normelor interne de conduită în relațiile ierarhice sau directe și reciproce dintre salariați în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu;
- i. Părăsirea locului de muncă, înainte de terminarea programului, fără aprobarea șefului ierarhic;
- j. Distrugerea cu intenție / neautorizată, a documentelor de serviciu;
- k. Nepurtarea echipamentului de protecție și de lucru;
- l. Nepurtarea ecusonului de către salariații care au această obligație;
- m. Prestarea de servicii sau executarea de lucrări, altele decât sarcinile de serviciu, în timpul normal de lucru, în scopul obținerii unor avantaje;





- n. Facilitarea unor acte de indisciplină sau tăinuirea acestora, precum și favorizarea unor subalterni în obținerea de avantaje materiale în schimbul unor avantaje personale;
- o. Nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor care au acest caracter, împiedicarea colegilor de a-și realiza obligațiile de serviciu;
- q. Manifestări care aduc atingere prestigiului instituției;
- r. Discriminarea directă sau indirectă față de un salariat bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenențe naționale, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenența sau activitate sindicală;
- s. Manifestări care aduc atingere onoarei sau probității profesionale, încălcarea demnității personale a salariaților indiferent de funcție;
- t. Hărțuire indiferent de natura acesteia;
- u. Distrugerea cu intenție/ neautorizată de bunuri și valori aparținând societății;
- v. Refuzul nejustificat de a presta muncă suplimentară în caz de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării producerii unor accidente;
- w. Neparticiparea, fără justă cauză, la instructaje, cursuri de pregătire profesională, analiza activității periodice sau alte activități destinate ridicării nivelului profesional, organizate de unitate.

### **Art. 85**

Grădinița cu Program Prelungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat poate desface disciplinar Contractul Individual de Muncă în situația în care salariatul săvârșește o abatere gravă sau încalcă în mod repetat obligațiile sale de muncă, inclusiv regulile de comportare, cum ar fi:

- a. Utilizarea de documente false la angajare;
- b. Falsificarea de acte sau utilizarea de acte false generatoare de drepturi în cadrul sau în legătură cu unitatea;
- c. Folosirea frauduloasă de acte generatoare de drepturi;
- d. Sustragerea sau favorizarea sustragerii de bunuri/ valori aparținând unității sau salariaților, indiferent de valoare;
- e. Refuzul nejustificat în executarea dispozițiilor ierarhice legale, date în scris sau incitarea altor salariați să o facă;



- f. Acte deliberate, imprudențe sau neglijențe cauzatoare de pagube grave ce pun în pericol securitatea unității, a salariaților, a sa personală sau care au provocat avarii, accidente ori alte evenimente cu prejudicii;
- g. Acte de violență sau insulte grave, la adresa colegilor și/sau a șefilor ierarhici și/ sau a subalternilor, de care salariatul s-a făcut vinovat în interiorul unității;
- h. Dezvăluirea de secrete de serviciu și difuzarea acestora; comunicarea sau divulgarea de informații pe orice cale -copierea pentru alții de acte, note, schițe, planuri de elemente privind activitatea din Grădinița cu Program Prelungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat, fără aprobarea scrisă a conducerii, dacă prin aceasta se aduc prejudicii societății;
- i. Introducerea băuturilor alcoolice în unitate, prezentarea salariatului la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau consumul acestora în timpul programului de lucru;
- j. Refuzul efectuării testului de alcoolemie;
- k. Absentarea nemotivată de la serviciu în mod repetat - cel puțin 3 zile în cursul unui an; Repetarea abaterilor sancționate.

#### **Art. 86**

(1) Se consideră abatere disciplinară și situația în care conducătorii nu dispun măsuri pentru aplicarea Regulamentului Intern și măsuri de respectare a normelor de conduită și de menținere a unui climat de disciplină în cadrul colectivelor pe care le conduc.

(2) Menținerea acestei stări de lucru și după sancționare poate conduce la schimbarea din funcție a conducătorului respectiv.

#### **Art. 87**

Abaterile disciplinare săvârșite de salariați, în perioada detașării în altă unitate se sancționează de conducerea unității la care aceștia sunt detașați cu respectarea prevederilor legale privind acordul conducerii.

#### **Art. 88**

Desfacerea Contractului Individual de Muncă - ca sancțiune disciplinară - nu se poate aplica în cazul celor detașați la altă unitate decât de către conducerea care i-a detașat.



### **Art.89**

(1) Salariații din vina căroră nu au fost aplicate sancțiuni, răspund disciplinar, făcându-se vinovați de încălcarea îndatoririlor lor de serviciu.

(2) Răspund disciplinar cei care au competența de a aplica sancțiuni și nu le aplică în timpul cel mai scurt de la constatarea abaterilor.

### **Art. 90**

Sancțiunile disciplinare sunt prevăzute expres și limitativ în lege: aplicarea, sub aspectul duratei și cuantumului lor, trebuie să se facă cu respectarea riguroasă a dispozițiilor legale, pe principiul legalității sancțiunii.

### **Art. 91**

Procedura aplicării sancțiunii disciplinare se face cu respectarea reglementarilor legale pentru a asigura eficiența combaterii unor acte și comportări dăunătoare, pentru a garanta stabilirea exactă a faptelor, a asigura dreptul de apărare al salariaților, de a preveni sancțiuni nejuste.

### **Art. 92**

(1) Angajatorul dispune cercetarea disciplinară prealabilă în cazul săvârșirii unei abateri disciplinare, din oficiu sau în baza unei propuneri, de regulă din partea șefului în subordinea căruia lucrează salariatul sau a altor persoane abilitate care au luat cunoștință de săvârșirea abaterii.

(2) Propunerile se formulează în scris, motivate cu elemente în susținere – faptele consemnate ca abateri disciplinare, împrejurări, prevederi încălcate, consecințe etc, propuneri de sancționare, avize și rezoluții ierarhice.

### **Art. 93**

Directorul Grădiniței cu Program Prelungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat va asigura evidența sancțiunilor disciplinare dispuse.



### ***Secțiunea 3***

## **CERCETAREA DISCIPLINARĂ, APLICAREA SANȚIUNILOR ȘI REABILITAREA SALARIAȚILOR**

### **Art. 94**

Modalitatea de desfășurare a cercetării disciplinare prealabile, stabilirea, aplicarea, revizuirea și radierea sancțiunilor, precum și modalitatea de rehabilitare a salariaților care au săvârșit abateri disciplinare sunt stabilite prin Procedura privind cercetarea disciplinară, întocmită cu respectarea preverilor Legii nr.53/2003- Codului Muncii, republicată, -Titlul XI Răspunderea juridică, Cap.II Răspunderea disciplinară și ale legislației incidente.



## CAPITOLUL VII

### TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ, PROGRAMUL DE MUNCĂ, CONCEDIILE MEDICALE

#### Art. 95

(1) Timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă.

(2) Pentru salariații angajați cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână, din care 25 ore/săptămână normă didactică.

(3) În cazul tinerilor în vârstă de până la 18 ani, durata timpului de muncă este de 6 ore/zi și 30 de ore pe săptămână.

(4) În funcție de specificul unității sau al muncii prestate, se poate opta și pentru o repartizare inegală a timpului de muncă, cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână.

(5) Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă, uniformă, de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile de repaus.

(6) Pentru unele activități sau locuri de muncă se pot stabili programe de lucru parțiale/diferențiate, corespunzătoare unor fracțiuni de normă, cu o durată a timpului de muncă sub 8 ore pe zi, dar nu mai puțin de 1 oră/saptamana, cu plata corespunzătoare timpului efectiv lucrat.

(7) Conducerea unității poate stabili programe individualizate de muncă, cu acordul sau la solicitarea salariatului în cauză, numai cu respectarea dispozițiilor de la alin.(2) și (3), precum și ale art.88 din prezentul Regulament.

#### Art. 96

(1) Programul de lucru al personalului din cadrul Grădiniței cu Program Prolungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat, este conform Fișei postului.

#### Art. 97

(1) Evidența prezenței la program se ține prin condici de prezență în care personalul este obligat să semneze zilnic, atât la sosirea la serviciu cât și la încheierea programului de lucru. Nesemnarea zilnică și la timp a condicilor de prezență constituie o încălcare a normelor de



disciplină a muncii și se sancționează conform legislației muncii și a prevederilor prezentului regulament.

(2) În cursul zilei, evidența prezenței și a mișcării personalului din unitate (deplasări în interes de serviciu, ore învoiri, ore efectuate peste programul normal de lucru, concedii de odihnă, concedii medicale, concedii de studii, ore absente, întârzieri, zile libere pentru diverse evenimente familiale, etc.) se ține la nivelul compartimentelor subordonare administratorului/ locurilor de muncă în registrele de prezență aferente acestora, de către personalul cu atribuții de secretariat.

(3) Pe baza condicii de prezență și a registrului de prezență, lunar se întocmește foaia colectivă de prezență.

### **Art.98**

a) Prestarea orelor suplimentare peste programul normal de lucru se poate efectua numai cu aprobarea prealabilă a directorului Grădiniței cu Program Prolungit “Lumea Copilariei”, Rm. Sărat, și cu acordul salariatului.

b) Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor unui accident

c) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare. Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

### **Art. 99**

(1) Sunt zile nelucrătoare zilele de repaus săptămânal și zilele de sărbători legale și religioase după cum urmează: 1 și 2 ianuarie, 24 ianuarie, prima și a doua zi de Paști, 1 Mai, 1 Iunie, prima și a doua zi de Rusalii, Adormirea Maicii Domnului (15 august), 30 Noiembrie, 1 Decembrie, 25-26 Decembrie.

(2) Pentru munca prestată în zilele de sărbătoare legală salariații beneficiază de prevederile legale în vigoare.



### **Art. 100**

Salariații au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite, conform prevederilor din Legea Educației Naționale nr. 1/ 2011 aplicabil.

### **Art. 101**

(1) Salariații au dreptul în fiecare an calendaristic la un concediu de odihnă plătit, stabilit în funcție de vechimea în muncă, conform prevederilor din Legea Educației Naționale nr. 1/2011.

(2) Programarea concediului de odihnă se face de conducerea societății cu consultarea salariaților, în ultima lună a anului curent pentru anul următor, astfel încât să asigure atât bunul mers al activității cât și interesele salariaților și este aprobată de directorul unității.

(3) Concediul de odihnă se poate fracționa în tranșe, la cererea salariatului, una din tranșe având minim 10 zile lucrătoare, pe perioada vacanțelor.

(4) În conformitate cu prevederile art. 151 (1) din Legea nr.53/ 2003- Codul Muncii, republicată, concediul de odihnă poate fi întrerupt la cererea salariatului, pentru motive obiective. De asemenea, salariatul poate fi rechemat din concediu numai din dispoziția scrisă a unității, pentru nevoi de serviciu neprevăzute și urgente, cu respectarea legislației în vigoare;

### **Art. 102**

Plecarea în concediu de odihnă, concedii pentru studii sau concedii fără plată, înainte de a fi aprobată de conducerea unității, este interzisă și constituie o abatere pentru care se pot aplica sancțiuni disciplinare. De asemenea, prezentarea la serviciu cu întârziere, după expirarea concediilor este interzisă, și pentru aceste abateri se pot aplica sancțiuni disciplinare.

### **Art. 103**

(1) În conformitate cu prevederile legale salariații beneficiază de prestații de asigurări sociale sub forma concediilor pentru incapacitate temporară de muncă, concedii de maternitate, concedii pentru îngrijirea copilului bolnav etc.

(2) Salariații au obligația să prezinte certificate de concediu medical, până cel mai târziu la data de 05 ale lunii următoare celei pentru care a fost acordat concediul, în caz contrar se va refuza plata indemnizațiilor de concediu medical.



### **Art. 104**

(1) Salariații aflați în situația de a lipsi de la serviciu din motive medicale au obligația să anunțe șeful ierarhic, în maximum 48 de ore, prin orice mijloace.

(2) Neanunțarea în termenul prevăzut constituie abatere disciplinară gravă și conferă dreptul angajatorului să aplice sancțiuni disciplinare corespunzător consecințelor abaterii.

### **Art. 105**

Constituie refuzuri justificate la plata indemnizațiilor de concedii medicale următoarele situații:

- a. Necompletarea tuturor rubricilor din certificatul de concediu medical de către medicul care a eliberat sau avizat respectivul certificat;
- b. Neprezentarea certificatului de concediu medical în termenul prevăzut de lege și de prezentul regulament;
- c. Acordarea retroactivă a certificatelor de concediu medical, în afara situațiilor prevăzute de prevederile legale;
- d. Certificatele de concediu medical ce depășesc duratele maxime precizate de prevederile legale;
- e. Alte situații similare temeinic fundamentate.





## CAPITOLUL VIII

### RĂSPUNDEREA PATRIMONIALĂ A ANGAJATORULUI ȘI A ANGAJAȚILOR

#### Art. 106

Conducerea Grădiniței cu Program Prolungit “Lumea Copilariei”, Rm. Sărat, are obligația să îl despăgubească pe salariat, în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpa angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul, în conformitate cu prevederile art.253 din Legea nr. 53/2003- Codul muncii, republicată.

#### Art. 107

Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale pentru pagubele materiale produse unității din vină și în legătură cu munca lor, în conformitate cu prevederile art. 254 și următoarele din Legea nr. 53/ 2003 - Codul muncii, republicată.



## CAPITOLUL IX

### SOLUȚIONAREA PETIȚIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIAȚILOR

#### Art.108

(1) Salariații au dreptul de a adresa, în scris, conducerii unității petiții individuale, dar numai în legătură cu problemele proprii apărute la locul de muncă și în activitatea desfășurată.

(2) Prin petiții se înțeleg cererile sau reclamațiile individuale pe care un salariat le adresează conducerii unității, în condițiile legii și ale Regulamentului de Ordine Interioară.

(3) Petițiilor anonime nu li se va da curs, acestea fiind clasate.

#### Art. 109

(1) Cererile sau reclamațiile individuale vor fi adresate conducătorului unității și vor fi înregistrate la registratură/secretariat.

(2) Conducătorul unității are obligația să comunice salariatului răspunsul sau în termen de 30 de zile de la data primirii cererii sau a reclamației, indiferent dacă soluția este favorabilă sau nefavorabilă.

(3) În situația în care aspectele sesizate prin petiția salariatului necesită o cercetare mai amănunțită, angajatorul poate prelungi termenul cu cel mult 15 zile.

#### Art. 110

(1) Salariații nu pot formula două petiții privitoare la aceeași problemă.

(2) În situația în care un salariat adresează în aceeași perioadă de timp mai multe petiții, cu același obiect, acestea se vor conexe, salariatul urmând să primească un singur răspuns.

(3) Dacă, după trimiterea răspunsului, se primește o nouă petiție cu același conținut sau care privește aceeași problemă, aceasta se clasează la numărul inițial, făcându-se mențiune că s-a răspuns.

#### Art. 111

Cererile/ reclamațiile individuale ale salariaților care au ca obiect soluționarea conflictelor de muncă referitoare la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de muncă sau cererile privind raporturile juridice dintre partenerii



sociali, se soluționează potrivit procedurii prevăzute în titlul XII din Codul Muncii privind jurisdicția muncii.



## **CAPITOLUL X**

### **CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE EVALUARE PROFESIONALĂ A SALARIAȚILOR**

#### **Art. 112**

Evaluarea profesională a salariaților Grădiniței cu Program Prelungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat se realizează în conformitate cu prevederile Procedurii privind evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților Grădiniței cu Program Prelungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat.

#### **Art. 113**

Evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților cuprinde evaluarea competențelor profesionale de care dau dovadă salariații Grădiniței cu Program Prelungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat în realizarea atribuțiilor de serviciu, comparativ cu cerințele posturilor, a gradului de realizare a obiectivelor individuale, precum și a comportamentului acestora pe posturile ocupate.

#### **Art. 114**

Atât cerințele posturilor (nivel de pregătire sau calificare, experiența, abilitați, calități și aptitudini, responsabilitatea implicată de post, competent, atribuții etc.) cât și obiectivele individuate sunt stabilite în fișele de post, conform Procedurii privind elaborarea fișelor de post în cadrul Grădiniței cu Program Prelungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat

#### **Art. 115**

În conformitate cu prevederile art.17, alin.(1), alin.(3), lit.e), alin.(4) și alin. (5) din Legea nr.53/2003-Codul muncii, republicată, Grădinița cu Program Prelungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat, este obligată să informeze persoana selectată în vederea angajării sau salariatul supus evaluării, după caz, asupra criteriilor de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul Grădiniței cu Program Prelungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat. Informarea se face înaintea începerii activității pe post sau la începutul perioadei supuse evaluării, după caz.



## **CAPITOLUL XI**

### **DISPOZIȚII FINALE**

#### ***Secțiunea 1***

#### **DIFUZAREA ȘI APLICAREA PREVEDERILOR REGULAMENTULUI INTERN**

##### **Art. 116**

Prezentul Regulament Intern este întocmit cu respectarea reglementărilor procedurale din Legea 53/2003-Codul Muncii, republicată.

##### **Art. 117**

Respectarea prevederilor prezentului regulament este obligatorie pentru toți angajații societății.

##### **Art. 118**

(1) Regulamentul Intern se poate consulta la sediul Grădiniței cu Program Prolungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat în termen de 2 zile calendaristice de la aprobare, și își produce efectele față de salariați de la data informării acestora.

(2) Regulamentul de Ordine Interioară va fi prelucrat cu toți angajații, din structura organizatorică a societății, încheindu-se proces - verbal sub semnătură de luare la cunoștință.

##### **Art. 119**

Regulamentul de Ordine Interioară se afișează la sediul Grădiniței cu Program Prolungit “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat.

#### ***Secțiunea 2***

#### **ACTUALIZAREA PREVEDERILOR REGULAMENTULUI INTERN**

##### **Art.120**

Modificările ce intervin în conținut sunt supuse procedurilor de informare și, după caz, de înregistrare.



### **Art.121**

Reviiziile Regulamentului de Ordine Interioară sunt efectuate cu periodicitate, de regulă anual, dar se pot efectua și în intervalul acestei perioade, atunci când apar schimbări majore în legislație sau în sistemul de organizare și conducere, care afectează conținutul.

### **Art.122**

Toate modificările respectă sistemul de vize, avize și aprobări, difuzarea acestora către posesorii de copii se face sub confirmarea primirii.

## ***Secțiunea 3***

### **DISPOZIȚII PRIVIND MODUL DE ELABORARE, APROBARE ȘI DATA INTRĂRII ÎN VIGOARE**

### **Art. 123**

Regulamentul de Ordine Interioară se elaborează de directorul Grădiniței cu Program “Lumea Copilăriei”, Rm. Sărat în colaborare cu sindicatul sau reprezentanții angajaților și se aprobă, respectându-se sistemul de vize/ avize/ aprobări.

### **Art. 124**

Revizia periodică, modificarea, difuzarea și administrarea unitară a Regulamentului de Ordine Interioară și procedurilor se face prin comisia/ responsabilul unității cu elaborarea, verificarea și aprobarea procedurilor.

### **Art. 125**

Prezentul Regulament de Ordine Interioară a fost aprobat în data de 12.10.2022 și intră în vigoare începând cu aceeași dată.