

Liceul Teoretic "William Shakespeare" Timișoara	Procedură operațională: Distribuția aleatorie a antepreșcolarilor / preșcolarilor în formațiunile de studiu	Ediția: I
		Revizia: I
	Cod: PO-CEAC-80	Nr. ex.: 1


Departamentul : CEAC

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
Distribuția aleatorie a antepreșcolarilor / preșcolarilor în formațiunile de studiu

COD: PO-CEAC-80

Ediția I Revizia: I

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii OPERAȚIONALĂ

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii /operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	prof. LUKACI SIMONA CLAUDIA	Responsabil CEAC	26.03.2024	
1.2	Verificat	prof. PETREAN DIANA ALINA	Responsabil Comisie Monitorizare	17.04.2024	
1.3	Avizat	prof. PETREAN DIANA ALINA	Director Adjunct	26.03.2024	
1.4	Aprobat	prof. CREPCEA CLAUDIU	Director	18.04.2024	

Cuprins

Pagina de garda	...
Cuprins	...
1. Scopul procedurii operationala	...
2. Domeniul de aplicare a procedurii operationala	...
3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	...
4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	...
5. Descrierea procedurii	...
6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității	...
7. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operationala	...
8. Formular de analiza procedurala.	...
9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operationala	...
10. Anexe, înregistrări, arhivări	...

Liceul Teoretic "William Shakespeare" Timișoara	Procedură operațională: Distribuția aleatorie a antepreșcolărilor / preșcolărilor în formațiunile de studiu	Ediția: I Revizia: I
	Cod: PO-CEAC-80	Nr. ex.: 1

1. Scopul procedurii operaționale

1.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate:

Prezenta procedură reglementează procesul de constituire a formațiunilor de studiu în învățământul preuniversitar prin distribuirea aleatorie a antepreșcolărilor/ preșcolărilor în formațiunile de studiu, în anul școlar 2024-2025, cu respectarea principiului nediscriminării, al asigurării echității și egalității de șanse, al transparenței, al centrării educației pe beneficiarii primari ai acesteia, al accesibilității și disponibilității, al interesului superior al copilului.

1.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității:

1.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului:

1.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei:

1.5 Alte scopuri specifice procedurii operaționale:

2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

2.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Dispozițiile prezentei proceduri se aplică în unitatea de învățământ, în activitatea de constituire a formațiunilor de studiu în învățământul preuniversitar, prin distribuirea aleatorie a antepreșcolărilor/ preșcolărilor în formațiunile de studiu, în anul școlar 2024-2025.

2.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității. Procedura se aplică de Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a antepreșcolărilor / preșcolărilor, conform Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolărilor/preșcolărilor în formațiunile de studiu, aprobată prin Ordinul nr. 3945/2024.

2.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

2.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

2.4.1 Compartimente furnizare de date:

Toate structurile

2.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

2.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Toate structurile

3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

3.1. Reglementări internaționale:

Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

3.2. Legislație primară:

ORDIN nr. 3.945 din 1 martie 2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolărilor/preșcolărilor în formațiunile de studiu

Liceul Teoretic "William Shakespeare" Timișoara	Procedură operațională: Distribuția aleatorie a antepreșcolărilor / preșcolărilor în formațiunile de studiu	Ediția: I
		Revizia: I
	Cod: PO-CEAC-80	Nr. ex.: 1

3.3. Legislație secundară:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului ministrului educației nr. 6.072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările ulterioare;
- Ordinul nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
- Ordinul nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul Intern al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Hotărâri ale Consiliului de Administrație;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

4.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
2.	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
3.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
4.	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
5.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
6.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.	Formațiuni de studiu	Grupe/Clase constituite în conformitate cu prevederile art. 23 din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

Liceul Teoretic "William Shakespeare" Timișoara	Procedură operațională: Distribuția aleatorie a antepreșcolărilor / preșcolărilor în formațiunile de studiu	Ediția: I
		Revizia: I
	Cod: PO-CEAC-80	Nr. ex.: 1

8.	Unitate de învățământ	Unitatea de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică, cu grupe de nivel preșcolar, pentru care autoritatea publică locală are statut de persoană juridică fondatoare;
9.	Domiciliu	Se înțelege inclusiv reședința;
10.	Reînscrisere	Operațiunea prin care sunt confirmați ca beneficiari primari ai educației copiii care au frecventat o unitate de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar în anul școlar curent și pentru care se solicită menținerea în aceeași unitate și în anul școlar următor;
11.	Înscriere	Operațiunea prin care sunt înregistrați și admiși într-o unitate de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar, ca beneficiari primari ai educației, copiii care urmează să frecventeze o unitate de învățământ preuniversitar cu grupe de nivel preșcolar în anul școlar următor, în baza unor criterii generale și specifice

4.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedura de sistem
2.	P.O.	Procedură operațională
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	SIIR	Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România

Liceul Teoretic "William Shakespeare" Timișoara	Procedură operatională: Distribuția aleatorie a antepreșcolărilor / preșcolărilor în formațiunile de studiu	Ediția: I
	Cod: PO-CEAC-80	Revizia: I
		Nr. ex.: 1

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități:

Prezenta procedură reglementează modalitatea de constituire a formațiunilor de studiu în învățământul preuniversitar, prin distribuirea aleatorie a antepreșcolărilor / preșcolărilor, cu respectarea principiului nediscriminării, al asigurării echității și egalității de șanse, al transparenței, al incluziunii, al centrării educației pe beneficiarii primari ai acesteia, al accesibilității și disponibilității, al interesului superior al copilului, în conformitate cu prevederile Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolărilor/preșcolărilor în formațiunile de studiu, aprobată prin Ordinul nr. 3.945/2024.

Pentru respectarea obligației prevăzute de legislație, unitatea de învățământ preuniversitar distribuie în mod echitabil, în formațiuni de studiu, și următoarele categorii de preșcolari:

- copiii cu cerințe educaționale speciale;
- cei care repetă anul școlar;
- cei care nu au parcurs ciclul preșcolar sau l-au parcurs incomplet;
- cei a căror limbă maternă diferă de limba de predare;
- cei transferați dintr-o altă țară/unitate de învățământ;
- cei admiși pe locurile distinct alocate candidaților cu cerințe educaționale speciale sau pe locurile speciale pentru romi.

Criteriile pe baza cărora se constituie formațiunile de studiu sunt:

1. Transparență;
2. Echitate;
3. Nondiscriminare;
4. Incluziune.

La constituirea formațiunilor de studiu vor respecta prevederile procedurii privind Segregarea școlară.

Liceul Teoretic "William Shakespeare" Timișoara	Procedură operatională: Distribuția aleatorie a antepreșcolariilor / preșcolariilor în formațiunile de studiu	Ediția: I
		Revizia: I
	Cod: PO-CEAC-80	Nr. ex.: 1

5.2. Documente utilizate:

5.2.1. Lista și proveniența documentelor:

1. Decizia de numire pentru Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a copiilor din unitatea de învățământ;
2. Listele finale privind copiii înscriși, generate din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR);
3. Listele privind formațiunile de studiu rezultate;
4. Listele cuprinzând cadrele didactice repartizate, care preiau antepreșcolarii și preșcolarii din grupa mică;
5. Documente pentru asigurarea corectitudinii activității:
 - Proces-verbal al Consiliului de administrație privind constituirea formațiunilor de studiu;
 - Hotărâri CA;
 - Decizii director.

5.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

5.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

5.3. Resurse necesare:

5.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hartie xerox;
- Dosare.

5.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

5.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

Liceul Teoretic "William Shakespeare" Timișoara	Procedură operațională: Distribuția aleatorie a antepreșcolarilor / preșcolarilor în formațiunile de studiu	Ediția: I Revizia: I
	Cod: PO-CEAC-80	Nr. ex.: 1

5.4. Modul de lucru:

5.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

5.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

1. La nivelul unității de învățământ se constituie Comisia de înscriere și distribuție aleatorie antepreșcolarilor/ preșcolarilor, a cărei componență este următoarea :

I) președinte - directorul adjunct al unității de învățământ;

II) secretar - secretarul unității de învățământ;

III) membri - cadrele didactice care preiau grupele de început de ciclu de învățământ, informaticianul.

2. Comisia de înscriere și distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/ preșcolarilor propune componența formațiunilor de studiu până la termenul legal și Consiliul de administrație aprobă formațiunile de studiu, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar.

Data la care are loc ședința de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/ preșcolarilor în formațiunile de studiu se afișează la avizierul/pe site-ul unității de învățământ, astfel încât părinții sau reprezentanții legali ai copiilor/ elevilor să fie informați și să poată participa, în calitate de observatori, la repartizarea pe grupe a acestora.

3. Constituirea formațiunilor de copii în educația timpurie, respectiv în grupele mici din creșe și din grădinițe se realizează după finalizarea procesului de înscriere în educația timpurie.

4. Consiliul de administrație al unității de învățământ optează pentru varianta II) de distribuție aleatorie a preșcolarilor în formațiunile de studiu în educația timpurie - grădiniță, **prin tragere la sorți.**

4.a. Comisia de înscriere și distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/ preșcolarilor din unitatea de învățământ, pe baza listei finale a copiilor înscriși în creșă/ grădiniță, generată din Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIR), grupează copiii după cum urmează:

I) Fete

Lista 1: vârsta de 3 luni (pentru creșă)/3 ani (pentru grădiniță) împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv;

Lista 2: vârsta de 3 luni (pentru creșă)/3 ani (pentru grădiniță) împliniți până la data de 31 decembrie a anului în curs inclusiv.

II) Băieți

Lista 1: vârsta de 3 luni (pentru creșă)/3 ani (pentru grădiniță) împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv

Lista 2: vârsta de 3 luni (pentru creșă)/3 ani (pentru grădiniță) împliniți până la data de 31 decembrie a anului în curs inclusiv

Liceul Teoretic "William Shakespeare" Timișoara	Procedură operațională: Distribuția aleatorie a antepreșcolariilor / preșcolariilor în formațiunile de studiu	Ediția: I Revizia: I
	Cod: PO-CEAC-80	Nr. ex.: 1

III) Antepreșcolari / Preșcolari a căror limbă maternă diferă de limba de predare

Lista 1: vârsta de 3 luni (pentru creșă)/3 ani (pentru grădiniță) împliniți până la data de 31 august a anului școlar în curs inclusiv

Lista 2: vârsta de 3 luni (pentru creșă)/3 ani (pentru grădiniță) împliniți până la data de 31 decembrie a anului în curs inclusiv

- a) Pentru constituirea formațiunilor de studiu prin tragere la sorți, Comisia de înscriere și distribuire a antepreșcolariilor/preșcolariilor din unitatea de învățământ extrage, pe rând, copiii din lista finală a copiilor înscriși în creșă/grădiniță, grupați pe categorii, conform punctului 4.a) și se distribuie alternativ, astfel: numele primului copil se extrage din lista 1 pentru grupa mică A, numele celui de-al doilea copil din lista 1 pentru grupa mică B, până la repartizarea pe grupe a copiilor de pe lista 1. În aceeași manieră se repartizează copiii de pe lista 2. Extragerea se face alternativ, fete, băieți, și antepreșcolari/preșcolari a căror limbă maternă diferă de limba de predare până la finalizarea constituirii formațiunilor de studiu.
- b) În cazul gemenilor/tripleților, părintele sau reprezentantul legal depune/transmite o declarație la unitatea de învățământ prin care precizează dacă dorește repartizarea fraților în aceeași grupă sau în grupe diferite. În situația în care părintele sau reprezentantul legal dorește înscrierea fraților în aceeași grupă, aceștia sunt repartizați în grupa în care a fost distribuit primul dintre frați.
- c) Preșcolarii cu cerințe educaționale speciale sunt repartizați, echitabil, la nivelul tuturor claselor, în funcție de tipul de tulburare/afecțiune/dizabilitate/dificultate de învățare, fără să se aplice procedurile menționate la punctul 4.

5. Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a antepreșcolariilor/preșcolariilor din unitatea de învățământ înaintează Consiliului de administrație, spre aprobare, componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate.

6.a) Listele finale cu componența formațiunilor de studiu în grupele mici - educație timpurie, semnate de directorul unității de învățământ, sunt publice și se afișează la avizierul unității de învățământ și/sau se postează pe pagina de internet a unității de învățământ cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de începerea cursurilor noului an școlar.

b) Listele, în format letric, rămân afișate la avizierul unităților de învățământ până cel târziu la data începerii cursurilor noului an școlar pentru care se organizează procesul de înscriere.

5.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele de Secretariat și în dosarul Comisiei desemnate. Analiza și revizuirea procedurii se face anual sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea/activitățile care face/fac obiectul acestei proceduri.

Liceul Teoretic "William Shakespeare" Timișoara	Procedură operațională: Distribuția aleatorie a antepreșcolariilor / preșcolariilor în formațiunile de studiu	Ediția: I
		Revizia: I
	Cod: PO-CEAC-80	Nr. ex.: 1

6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

6.1. Conducătorul unității:

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii;
- Emite decizia privind stabilirea componenței nominale a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii Consiliului de Administrație;
- Semnează listele finale cu componența formațiunilor de studiu și se asigură de afișarea acestora pe site și la avizier, conform prevederilor prezentei proceduri;
- Verifică modul de respectare a prevederilor prezentei proceduri și își asumă răspunderea pentru aplicarea corectă.

6.3 Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a copiilor din unitatea de învățământ:

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură;
- Grupează/repatizează copiii/elevii, conform prevederilor prezentei proceduri;
- Înaintează Consiliului de administrație spre aprobare, componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate;
- Asigură publicarea procedurii pe pagina de internet proprie sau la avizierul unității de învățământ;
- Publică listele finale cu componența formațiunilor de studiu, conform prevederilor prezentei proceduri.

6.3. Consiliul de Administrație:



- Constituie formațiunile de studiu, conform prezentei proceduri;
- Emite hotărârea privind componența fiecărei formațiuni de studiu rezultate în urma repartizării.

7. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, reviza ia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
7.1	Ediția I	X	X	26.03.2024

Liceul Teoretic "William Shakespeare" Timișoara	Procedură operațională: Distribuția aleatorie a antepreșcolariilor / preșcolariilor în formațiunile de studiu	Ediția: I
		Revizia: I
	Cod: PO-CEAC-80	Nr. ex.: 1

8. Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Aviz	Data	Observații	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7
1	Consiliu de Administrație		Favorabil	17.04.2024		
2	Consiliul Profesoral		Favorabil	17.04.2024		
3	Resurse Umane		Favorabil	17.04.2024		
4	Secretariat	BACIU ANGELA	Favorabil	17.04.2024		
5	Management	prof. CREPCEA CLAUDIU	Favorabil	17.04.2024		
6	Contabilitate	MEDESAN SANDA-ELENA	Favorabil	17.04.2024		
7	CEAC	prof. LUKACI SIMONA CLAUDIA	Favorabil	17.04.2024		
8	Administrativ	IOCHIM VIORICA	Favorabil	17.04.2024		
9	Comisie Monitorizare	prof. PETREAN DIANA ALINA	Favorabil	17.04.2024		

9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii procedurii înlocuite	Data intrării în vigoare	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Anexe

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	




Departamentul : CEAC

PROCEDURĂ OPERATIONALA
Distribuția aleatorie a antepreșcolarilor / preșcolarilor în formațiunile de studiu

COD: PO-CEAC-80

Ediția I Revizia: I

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii OPERATIONALA

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii /operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	prof. LUKACI SIMONA CLAUDIA	Responsabil CEAC	26.03.2024	
1.2	Verificat	prof. PETREAN DIANA ALINA	Responsabil Comisie Monitorizare	17.04.2024	
1.3	Avizat	prof. PETREAN DIANA ALINA	Director Adjunct	26.03.2024	
1.4	Aprobat	prof. CREPCEA CLAUDIU	Director	18.04.2024	

Cuprins

Pagina de garda	...
Cuprins	...
1. Scopul procedurii operationala	...
2. Domeniul de aplicare a procedurii operationala	...
3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	...
4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	...
5. Descrierea procedurii	...
6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității	...
7. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operationala	...
8. Formular de analiza procedurala.	...
9. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operationala	...
10. Anexe, înregistrări, arhivări	...