



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL NISPORENI
CONSILIUL SĂTESC GROZEȘTI



MD - 6427, satul Grozești, raionul Nisporeni
Tel : (0264 - 43) 2-36 , (0264 - 43) 6-68 , (0264 - 43) 2-38 -fax
Primaria.Grozești@gmail.com
WEB : grozești.sat.md

DECIZIE nr. 6/7

din 10 decembrie 2025

s. Grozești

**“ Cu privire la aprobarea structurii , efectivului - limită
și Statului de personal al IET „ Deceluș „
din s. Grozești , raionul Nisporeni “**

În scopul optimizării , organizării și sistematizării interne a instituțiilor
finanțate din bugetul satului Grozești , raionul Nisporeni ;

Având în vedere propunerea primarului satului Grozești ;

Ținând cont de avizul pozitiv al Comisiei pentru buget, economie, finanțe și
patrimoniul public ;

În temeiul:

- art. 142 din Codul educației al R. Moldova nr. 152 / 2014 ;
- art.14. alin. (2) lit. (1) din Legea nr. 436 / 2006 privind administrația publică locală ;
- anexele nr.7 , nr. 9 și nr.10 din Legea nr. 270 / 2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
- Hotărârea Guvernului nr. 1231 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270 / 2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
- Ordinul Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei nr. 22 din 03.03.2014 cu privire la aprobarea Clasificatorului ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-14) ;
- Ordinul Ministerului Educației și Cercetării al R. Moldova nr. 122 din 27. 01. 2025 “ Cu privire la aprobarea normelor de personal pentru instituțiile de educație antipreșcolară, instituțiile de învățământ preșcolar și instituțiile de învățământ general cu programe de diferite niveluri sau programe integrate “

Consiliul local Grozești

DECIDE :

1. Se aprobă , începând cu 01. 01. 2026 , Structura , efectivul – limită și Statul de personal al IET Grădinița de copii „ Deceluș „ Grozești , conform anexelor nr. 1 și nr. 2 .
1. Se abrogă :
 2. 1. pct. 1. 3 “ Structura , efectivul – limită și Statul de personal al Grădiniței de copii „ Deceluș „ Grozești , conform anexei nr.5 și nr. 6 “ din Decizia Consiliului local nr. 4 / 16 din 06.12.2022 “ **Cu privire la aprobarea structurii , efectivului - limită și Statului de personal al instituțiilor finanțate din bugetul satului Grozești , raionul Nisporeni** “
3. Sursele financiare pentru remunerarea angajaților sunt alocate în Bugetul aprobat pentru anul 2026.
4. Prezenta decizie se include în Registrul de Stat al Actelor Locale ,se aduce la cunoștința Direcției Învățământ, Tineret și Sport Nisporeni pentru evidență și control și poate fi contestată în termen de 30 zile în Judecătoria Ungheni (adresa : or. Ungheni , str. Decebal , 21) în condițiile Codului Administrativ.
5. Controlul asupra executării prezentei decizii revine comisiei consultative pentru învățământ, protecție socială , sănătate publică și muncă , cultură, tineret și sport și culte a consiliului local Grozești .
6. Prezenta decizie intră în vigoare la data de 01. 01. 2026

Au votat : Pro - 9 , Contra - 0 , Abținuți – 0

Președintele ședinței
Contrasemnat :
Secretarul Consiliului

[Redacted Signature]

Vladimir MOCANU

[Redacted Signature]

Svetlana MITROFAN



Anexa nr. 1
la Decizia consiliului local
nr. 6 / 7 din 10.12.2025



**Structura și efectivul – limită
al IET, Grădiniței de copii „Deceluș „
Grozești, raionul Nisporeni**

Nr. d / o	Denumirea funcției / postului	Categoria funcției / postului	Unități
1.	Director / directoare de grădiniță	E4026	1,0
2.	Educator / educatoare	E4020	3,87
3.	Conducător muzical / Conducătoare muzicală	E4021	0,45
4.	Asistent de educator / Asistenta de educatoare	E6042	3,0
5.	Asistent medical / Asistentă medicală	G6027	0,5
6.	Șef / Șefă gospodărie	H6077	0,5
7.	Bucătar / bucătăreasă	H6147	1,0
8.	Bucătar- auxiliar / bucătăreasă auxiliară	H6179	0,5
9.	Spălător lenjerie	H6185	0,5
10.	Măturător/măturătoare de teren	H6185	0,5
11.	Fochist	H6183	2,0
12.			
	TOTAL UNITĂȚI		13, 82

Secretara Consiliului local

Mitrofan Svetlana



Anexa nr. 1
la Decizia consiliului local
nr. 6 / 7 din 10.12.2025

Statul de personal ale instituției din subordinea Primăriei Grozești Grădinița de copii „Deceluș „

Nr. d/o	Denumirea funcțiilor	Sarcinile de bază ale funcției / postului	Numărul unităților
1.	Director / directoare de grădiniță	<ol style="list-style-type: none">1. Asigurarea capacității organizaționale a instituției2. Organizarea , controlarea, monitorizarea și evaluarea activității întregului personal al instituției ;3.Coordonarea acțiunilor de asigurare a calității procesului educațional ;4. Stimularea și controlarea procesuul de utoinstruire a cadrelor didactice, ținerea evidenței perfecționării lor;5. Stabilirea relațiilor privind problemele continuității educației și instruirii între instituția preșcolară și școală ;6. Stabilirea obligațiilor pentru lucrătorii instituției preșcolare în conformitate cu legislația muncii și regulile ordinii interne,tipul grădiniței precum și cu exigențele postului;7. Asigurarea protecției copiilor față de orice formă de violență și risc ;	1,0
2.	Educator / educatoare	<ol style="list-style-type: none">1. Implementarea la nivel de grupă, documentelor și politicilor educaționale ce reflectă concepția pedagogică a educației copilului de vârstă timpurie ;2. Realizarea procesului educațional cu copii prin diferite tipuri de activități speciale, urmînd obiectivele curriculare și performarea standardelor de învățare și dezvoltare a copiilor , astfel , încît la finalizarea procesului educațional în instituție, copilul să se integreze cu succes în viața socială și școlară;3. Crearea mediului educațional favorabil dezvoltării copiilor .	3,87
3.	Asistent de educator / Asistenta de educatoare	<ol style="list-style-type: none">1. Respectarea strictă a măsurilor de ocrotire a vieții și sănătății copilului și regulilor de protecție a muncii ;2. Menținerea ordinii și curățeniei în sala de grupe, repartizarea și servirea hranei copiilor .	3,0
4.	Șef gospodărie/ Șefă gopspodărie	<ol style="list-style-type: none">1. Coordonarea , monitorizarea și organizarea muncii personalului nedidactic: personal de deservire a instituției ;2. Organizarea, asigurarea și deservirea economică a instituției preșcolare, achiziționarea și transportarea inventarului necesar;	0,5

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Asigurarea, aprovizionarea la timp cu produse alimentare, păstrarea lor corectă, participarea la alcătuirea meniului și a comenzilor pentru produsele alimentare; 4. Gestionarea judicioasă a materialelor și instalațiilor pe care le are în dotare ; 5. Asigurarea îndeplinirii măsurilor antiincendiare, a regimului sanitar al grădiniței și al teritoriului ei; 6. Asigurarea securității copiilor pe perioada aflării în interiorul instituției cât și pe terenul de joc prin îndepărtarea factorilor de risc . 	
5.	Asistent medical / Asistentă medicală	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asigurarea , monitorizarea , păstrarea și întărirea sănătății copiilor din instituție prin activități asanative de profilaxie a morbidității și a călirii copiilor; 2. Instruirea și consultarea angajaților instituției și părinții copiilor în subiecte de sănătate ; 3. Supravegherea și asigurarea alimentației corecte a copiilor din instituție . 4. Controlarea permanentă a conformității produselor alimentare, păstrarea lor corectă , alcătuirea meniului și respectarea termenilor ,alimentării și calitatea pregătirii bucatelor 	0,5
6.	Conducător muzical / Conducătoare muzicală	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizarea procesului educațional cu copiii specific educației muzicale, urmînd obiectivele curriculare și performarea standardelor de învățare și dezvoltare a copiilor ; 2. Crearea mediului educațional favorabil dezvoltării muzicale a copiilor . 3. Oferirea consultațiilor în problemele educației muzicale a copiilor pentru părinți și cadrele didactice 4. Propagarea culturii naționale în grădiniță. 	0,45
8.	Bucătar / bucătăreasă	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prepararea produselor alimentare conform regulilor tehnologice și sanitare ; 2. Repartizarea produsului finit conform graficului și normelor prevăzute pentru fiecare grupă de vîrstă ; 3. Primirea de la șeful de gospodărie a produselor conform normelor indicate în meniu cu verificarea obligatorie la cîntar, asigurarea păstrării și repartizării lor corecte ; 4. Asigurarea securității alimentare a copiilor. 	1,0
9.	Bucătar- auxiliar / bucătăreasă auxiliară	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preluarea alimentelor de bucătar sau de la magazie, pe bază de fișă zilnică, curățarea zarzavaturilor, spalarea și pregătirea în vederea preparării bucatelor ; 2. Pregătirea locului de preparare a hranei în condițiile igienei sanitare, prevăzute de lege și de bună calitate; 3. Asigurarea integrității veselei și tacamurilor din 	0,5

		<p>dotare pentru evitarea riscurilor pentru copii;</p> <p>4. Participarea la curățarea vaselor, veselei, ustensilelor de bucătărie, interioarelor;</p> <p>5. Preluarea zilnică de probe alimentare la fiecare masă , etichetarea și păstrarea lor 48 de ore ;</p> <p>6. Semnalarea oricăror defecțiuni apărute la aragaz și ustensilele electrice ;</p> <p>7. Asigurarea securității alimentare a copiilor .</p>	
10.	Spălător / spălătoareasă lenjerie	<p>1. Spălarea și călcarea lenjeriei, echipamentului special și ștergarelor, conform normelor sanitari-gienice ;</p> <p>2. Respectarea strictă a cerințele de securitate a muncii și antiincendiare .</p>	0,5
11.	Măturător/ măturătoare teren	<p>1. Întreține în ordine și curățenie teritoriul instituției;</p> <p>2. Curăță iarna zăpada de pe acoperișuri și de pe trotuar, dezăpezește căile de acces spre grădiniță și de după gard;</p> <p>3. Verifică starea gardului din jurul instituției, a porților și remediază defecțiunile ;</p> <p>4. Evacuiază deșeurile de pe teritoriul instituției;</p>	0,5
12	Fochist	<p>1. Deservirea cazanului cu combustibil solid al instituției</p> <p>2. Asigurarea demontării , curățirii și montării de elemente ale centralei și realizării remedierii defecțiunilor apărute, altele decât cele care implică personal și firme specializate.</p> <p>3. Acordarea de asistența firmelor specializate care execută lucrări de revizii și reparații cu intervenție la centrala termică;</p>	2,0
TOTAL			13,82

Secretara Consiliului local



Mitrofan Svetlana