
 <p><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b></p> <p><b>Colegiul Național "Carol I", Craiova</b></p>	<p>Procedura operațională <b>Costul standard per elev</b></p>	<p>Ediția: III</p>
	<p>Cod: <b>PO – 92.11</b></p>	<p>Revizia:</p>
		<p><i><b>Pag. 1 / 15</b></i></p> <p>Exemplar nr. 1</p>

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ  
COSTUL STANDARD PER ELEV**

**Ediția III, Revizia , Data .....**

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>Colegiul Național "Carol I", Craiova</b>	<b>Procedura operațională Costul standard per elev</b>	Ediția: III
	<b>Cod: PO – 92.11</b>	Revizia:
		<b>Pag. 2 / 15</b>
		Exemplar nr. 1

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


Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat				
2.	Verificat		Conducător compartiment		
3.	Avizat		Președintele comisiei de monitorizare		
4.	Aprobat	Stăiculescu Angel Cristian	Conducător entitate		

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii**

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
	1	2	3	4
1.	Ediția I			
2.	Ediția II			
3.	Ediția III			

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Contabilitate	Contabil	Romanciuc Violeta		
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Stăiculescu Angel Cristian		
3.	Evidență		Comisia de monitorizare	Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare			
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar			

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>Colegiul Național "Carol I", Craiova</b>	<b>Procedura operațională Costul standard per elev</b>	Ediția: III
	<b>Cod: PO – 92.11</b>	Revizia:
		<b>Pag. 3 / 15</b>
		Exemplar nr. 1

#### 4. Scopul procedurii

Prezenta procedură operațională are scopul de a stabili modalitatea costului standard per elev/preșcolar și stabilirea finanțării de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat.


Finanțarea se asigură din bugetul de stat, din sume defalcate din T.V.A. prin bugetele locale, pe baza costului standard per elev/preșcolar din Colegiul Național "Carol I", Craiova.

#### 5. Domeniul de aplicare

Procedura operațională va fi aplicată în Colegiul Național "Carol I", Craiova de către personalul specializat al unității de învățământ.

#### 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale


- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
- Legea nr. 1 din 5 ianuarie 2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5079 din 31 august 2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 3027 din 8 ianuarie 2018 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016.
- Hotărârea nr. 72 din 27 februarie 2013 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per elev/preșcolar și stabilirea finanțării de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat, care se asigură din bugetul de stat, din sume defalcate din T.V.A. prin bugetele locale, pe baza costului standard per elev/preșcolar;
- Hotărârea nr. 169 din 29 martie 2019 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 72/2013 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per elev/preșcolar și stabilirea finanțării de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat, care se asigură din bugetul de stat, din sume defalcate din T.V.A. prin bugetele locale, pe baza costului standard per elev/preșcolar.
- Legea nr. 201 din 20 iulie 2018 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul educației.

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>Colegiul Național "Carol I", Craiova</b>	<b>Procedura operațională Costul standard per elev</b>	Ediția: III
	<b>Cod: PO – 92.11</b>	Revizia:
		<b>Pag. 4 / 15</b>
		Exemplar nr. 1

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

### 7.1 Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
➤	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public.
➤	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Semnifică activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite.
➤	Asigurarea calității educației	Este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației.
➤	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
➤	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment.
➤	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților.
➤	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică.
➤	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
➤	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
➤	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>Colegiul Național "Carol I", Craiova</b>	<b>Procedura operațională Costul standard per elev</b>	Ediția: III
	<b>Cod: PO – 92.11</b>	Revizia:
		<b>Pag. 5 / 15</b>
		Exemplar nr. 1

➤	Beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale	Sunt antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională.
➤	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din nivelul antepreșcolar (0 - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I – IV, învățământul secundar, care cuprinde învățământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - VIII) și învățământul secundar superior, care poate fi liceal (clasele de liceu IX - XII/XIII), învățământul profesional, cu durată de minimum 3 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal.
➤	Profesorul educador-puericultor/ învățătorul/ institutorul/ profesorul pentru învățământul primar/ profesorul-diriginte	Coordonatorul activităților grupei/clasei de preșcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director și care predă la grupa/clasa respectivă.
➤	Învățarea	Reprezintă munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către preșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității.

## 7.2 Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	SCIM	Sistemul de Control Intern Managerial
4.	MEN	Ministerului Educației Naționale


## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Finanțarea de bază

Prin cost standard per elev/preșcolar pentru cheltuielile cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilite prin lege, precum și contribuțiile aferente acestora se înțelege suma medie necesară acoperirii cheltuielilor de bază cu pregătirea unui elev/preșcolar pe parcursul unui an calendaristic.

Finanțarea de bază se asigură din bugetul de stat, pentru următoarele articole de cheltuieli, în funcție de care se calculează costul standard per elev/preșcolar/antepreșcolar, după cum urmează:

a) cheltuieli cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilite prin lege, precum și contribuțiile aferente acestora, prin bugetul MEN;

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>Colegiul Național "Carol I", Craiova</b>	<b>Procedura operațională Costul standard per elev</b>	Ediția: III
	<b>Cod: PO – 92.11</b>	Revizia:
		<b>Pag. 6 / 15</b>
		Exemplar nr. 1

b) cheltuieli cu pregătirea profesională, din sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată, prin bugetele locale;

c) cheltuieli cu evaluarea periodică a elevilor, din sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată, prin bugetele locale;

d) cheltuieli cu bunuri și servicii, din sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată, prin bugetele locale.

Statul asigură finanțarea de bază pentru toți antepreșcolarii, preșcolarii și pentru toți elevii din învățământul general obligatoriu de stat, particular și confesional acreditat.

De asemenea, statul asigură finanțarea de bază pentru învățământul profesional și liceal acreditat, de stat, particular și confesional, precum și pentru cel postliceal de stat. Finanțarea se face în baza și în limitele costului standard per elev, per preșcolar sau per antepreșcolar, după metodologia elaborată de MEN.

Pentru absolvenții de liceu care nu au susținut/nu au promovat examenul de bacalaureat național, statul poate asigura, din finanțarea de bază sau din alte surse de finanțare, organizarea de cursuri de pregătire pentru examenul de bacalaureat.

MEN, prin organismul specializat, stabilește anual costul standard per antepreșcolar/preșcolar/elev, cost care stă la baza finanțării de bază.

De suma aferentă beneficiază toți antepreșcolarii, preșcolarii și elevii din învățământul preuniversitar de stat, precum și antepreșcolarii, preșcolarii și elevii din învățământul general obligatoriu, profesional și liceal, particular și confesional, care studiază în unități de învățământ acreditate și evaluate periodic, conform legislației în vigoare.


## **8.2. Costul standard per elev/preșcolar**

Costul standard per elev/preșcolar pentru cheltuielile cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani se determină pentru fiecare nivel de învățământ, filieră, profil, specializare/domeniu, în funcție de numărul de elevi/preșcolari, de limba de predare, de alți indicatori specifici de învățământ și de mediul urban/rural.

Finanțarea cheltuielilor cu pregătirea profesională, a cheltuielilor cu evaluarea periodică a elevilor, precum și a cheltuielilor prevăzute la articolul bugetar "bunuri și servicii" se face pe baza costului standard per elev/preșcolar. Cheltuielile sunt în funcție de mărimea și tipul unităților de învățământ, mediul urban/rural și coeficienții de temperatură pe zone geografice, după caz.

Cheltuielile cu pregătirea profesională includ și cheltuielile legate de formarea continuă și evaluarea personalului din unitățile de învățământ preuniversitar de stat.

*Costul standard per elev/preșcolar pentru cheltuielile cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilite prin lege, precum și contribuțiile aferente acestora*, pentru coeficientul 1, corespunzător costului standard per elev din învățământul gimnazial din mediul urban, este calculat potrivit metodologiei prevăzute în Formularul F01-PO-92.11 și este în valoare de 5.384 lei.

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>Colegiul Național "Carol I", Craiova</b>	<b>Procedura operațională Costul standard per elev</b>	Ediția: III
	<b>Cod: PO – 92.11</b>	Revizia:
		<b>Pag. 7 / 15</b>
		Exemplar nr. 1

Costul standard per elev/preșcolar pentru cheltuielile cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilite prin lege, precum și contribuțiile aferente acestora pentru unitățile de învățământ sunt determinate prin aplicarea coeficienților de diferențiere, prevăzuți în formularul F02-PO-92.11, la valoarea costului standard per elev corespunzător coeficientului 1.

Unităților de învățământ care au în componență și clase cu elevi ce studiază în limba maternă a minorităților li se alocă suplimentar sume aferente coeficienților prevăzuți în formularul F04-PO-92.11.

În finanțarea de bază a unității de învățământ preuniversitar cu predare în limbile minorităților naționale costul standard per elev, per preșcolar și per antepreșcolar se calculează după un coeficient mărit pe baza factorilor de corecție, luând în considerare predarea în limba minorității naționale sau a limbii minorității naționale.

În cazul acestor unități se au în vedere izolarea lingvistică, geografică și numărul redus de elevi, preșcolari și antepreșcolari, precum și elevii care, în localitatea de domiciliu, nu au posibilitatea de a învăța în limba lor maternă sunt sprijiniți prin decontul transportului la cea mai apropiată școală cu predare în limba maternă sau primesc cazare și masă gratuite în internatul unității de învățământ cu predare în limba maternă. Același coeficient se aplică și în cazul unităților școlare cu predare în limba română, în condiții similare.

Costul standard per elev/preșcolar pentru cheltuielile cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilite prin lege, precum și contribuțiile aferente acestora, pentru activitatea de cămine-cantine, se calculează în funcție de numărul de elevi cazați din învățământul gimnazial, liceal, postliceal și profesional. Sumele se alocă unităților de învățământ cu personalitate juridică în a căror administrare se află căminele-cantinele, indiferent de unitatea de învățământ preuniversitar de stat la care studiază elevii.


Costul standard per elev/preșcolar privind cheltuielile cu pregătirea profesională, cheltuielile cu evaluarea periodică a elevilor și cheltuielile prevăzute la articolul bugetar "bunuri și servicii" este calculat potrivit metodologiei prevăzute în formularul F03-PO-92.11.

Valoarea costului standard pentru coeficientul 1 este de 370 lei **pentru cheltuielile cu pregătirea profesională, cheltuielile cu evaluarea periodică a elevilor, precum și cheltuielile prevăzute la articolul bugetar «Bunuri și servicii»,** în anul 2019, prevăzute în formularul F04-PO-92.11.

Costurile standard per elev/preșcolar privind cheltuielile cu pregătirea profesională, cheltuielile cu evaluarea periodică a elevilor și cheltuielile prevăzute la articolul bugetar "bunuri și servicii" sunt determinate prin aplicarea coeficienților de diferențiere, prevăzuți în formularul F05-PO-92.11, la valoarea costului standard corespunzător coeficientului 1.

### **8.3. Modalitatea de alocare a finanțării de bază**

Unitățile de învățământ cu personalitate juridică transmit, până la data de 15 octombrie a fiecărui an calendaristic, inspectoratelor școlare județene, respectiv al municipiului București

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>Colegiul Național "Carol I", Craiova</b>	<b>Procedura operațională Costul standard per elev</b>	Ediția: III
	<b>Cod: PO – 92.11</b>	Revizia:
		<b>Pag. 8 / 15</b>
		Exemplar nr. 1

numărul de elevi/preșcolari pe nivel de învățământ, filieră, profil, specializare/domeniu, pentru întreaga unitate cu personalitate juridică, pe structura prevăzută în formularele F01-PO-92.11 și F04-PO-92.11.

Directorii unităților de învățământ cu personalitate juridică răspund de corectitudinea datelor transmise.

Numărul de elevi/preșcolari pe nivel de învățământ, filieră, profil, specializare/domeniu, pentru întreaga unitate cu personalitate juridică, pe structura prevăzută în formularul F04-PO-92.11, va fi transmis în același termen și ordonatorilor principali de credite ai unității administrativ-teritoriale pe raza căreia funcționează unitatea de învățământ preuniversitar de stat.

Inspectoratele școlare județene, respectiv al municipiului București transmit MEN, până la data de 1 noiembrie a fiecărui an calendaristic, datele primite de la unitățile de învățământ pe structura prevăzută în formularul F01-PO-92.11, pentru fiecare unitate de învățământ cu personalitate juridică, în vederea repartizării sumelor pentru finanțarea cheltuielilor, din bugetul de stat, prin bugetul MEN.

Ordonatorii principali de credite ai bugetelor locale transmit direcției generale regionale a finanțelor publice/administrației județene a finanțelor publice, până la data de 1 noiembrie, datele primite de la unitățile de învățământ, pe structura prevăzută în formularul F04-PO-92.11, atât pentru întreaga unitate administrativ-teritorială, cât și pentru fiecare unitate de învățământ cu personalitate juridică, în vederea repartizării sumelor pentru finanțarea cheltuielilor, a sumelor defalcate din taxa pe valoarea adăugată, prin bugetele locale ale unităților administrativ-teritoriale de care aparțin unitățile de învățământ preuniversitar de stat.


#### **8.4. Aprobarea redistribuirii/repartizării**

Aprobarea redistribuirii/repartizării sumelor se va face numai după verificarea de către inspectoratul școlar, pe baza raportului de audit/control, a modului de angajare și utilizare a sumelor alocate pentru finanțarea de bază, pe baza costurilor standard per elev/preșcolar/antepreșcolar, și după verificarea corelării numărului de personal cu numărul de elevi. În urma verificării, inspectoratul școlar stabilește și propune direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice/administrațiilor județene ale finanțelor publice, respectiv a municipiului București sumele ce urmează a fi redistribuite/repartizate suplimentar.

Repartizarea sumelor defalcate din taxa pe valoarea adăugată, aprobate prin legea anuală a bugetului de stat, pe comune, orașe, municipii și pe sectoare ale municipiului București, pentru cheltuielile cu pregătirea profesională, a cheltuielilor cu evaluarea periodică a elevilor, precum și a cheltuielilor prevăzute la articolul bugetar "bunuri și servicii", se face prin decizie a directorului direcției generale regionale a finanțelor publice/șefului administrației județene a finanțelor publice, cu asistența tehnică de specialitate a inspectoratului școlar, avându-se în vedere datele comunicate potrivit structurii din formularul F04-PO-92.11.

Stabilirea nivelului sumelor pentru cheltuielile cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, aferente unui inspectorat școlar județean, respectiv al municipiului



 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>Colegiul Național "Carol I", Craiova</b>	<b>Procedura operațională Costul standard per elev</b>	Ediția: III
	<b>Cod: PO – 92.11</b>	Revizia:
		<b>Pag. 9 / 15</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

București, se face prin înmulțirea numărului de elevi/preșcolari cu costurile standard prevăzute în formularul F01-PO-92.11.

Stabilirea nivelului sumelor pentru cheltuielile cu pregătirea profesională, a cheltuielilor cu evaluarea periodică a elevilor, precum și a cheltuielilor prevăzute la articolul bugetar "bunuri și servicii", aferente unei unități administrativ-teritoriale, se face prin înmulțirea numărului de elevi/preșcolari cu costurile standard prevăzute în formularul F04-PO-92.11.

Pentru unitățile de învățământ din zonele izolate în care, din cauze obiective, numărul de elevi este redus, pot fi alocate sume suplimentare, în urma unei analize efectuate de inspectoratele școlare.

Pentru unitățile de învățământ din mediul urban care au, în medie, clase cu cel puțin 20 de elevi înmatriculați în învățământul primar, respectiv, în medie, clase cu 25 de elevi înmatriculați în învățământul gimnazial/liceal și profesional/dual, pot fi alocate sume suplimentare, prin redistribuire sau din sume rămase nerepartizate, după caz, în urma unei analize efectuate de inspectoratele școlare.

Pentru unitățile de învățământ din mediul urban care au clase sub 25 de elevi înmatriculați în învățământul gimnazial/liceal și profesional/dual, dacă sunt unice pe nivel/filieră/profil în unitatea administrativ-teritorială, pot fi alocate sume suplimentare, prin redistribuire sau din sume rămase nerepartizate, după caz, în urma unei analize efectuate de inspectoratele școlare.


Conform Anexei nr. 1 din Hotărârea nr. 72 din 27 februarie 2013, în unitățile de învățământ costul standard per elev/preșcolar se calculează anual.

În situația în care nu sunt modificări de la un an la altul ale elementelor care au stat la baza costului standard per elev/preșcolar se poate menține costul standard din anul precedent.

Modelul de referință pentru calcularea costului standard per elev/preșcolar îl reprezintă elevul din nivelul de învățământ gimnazial din mediul urban.

În unitatea de învățământ, costul standard per elev/preșcolar se calculează prin însumarea tuturor componentelor care intră în cadrul cheltuielilor cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilite prin lege, precum și contribuțiile aferente acestora, în quantum corespunzător pentru un elev/preșcolar care urmează un proces didactic conform standardelor de calitate specificate prin lege.

Costul standard per elev/preșcolar se obține ca sumă între costul standard pentru personalul didactic de predare și costul standard pentru alte categorii de personal, respectiv directorul și directorul adjunct din unitățile de învățământ, pentru activitatea degrevată, de conducere, îndrumare și control, precum și personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic.

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>Colegiul Național "Carol I", Craiova</b>	<b>Procedura operațională Costul standard per elev</b>	Ediția: III
	<b>Cod: PO – 92.11</b>	Revizia:
		<b>Pag. 10 / 15</b>
		Exemplar nr. 1

### **8.5. Costul standard per elev/preșcolar pentru personalul didactic de predare**

În unitatea de învățământ principala componentă a costului standard o reprezintă cheltuielile cu personalul de predare, respectiv costul standard pentru personalul didactic de predare per elev/preșcolar, și reprezintă cheltuielile salariale medii anuale pentru un cadru didactic raportate la numărul mediu de elevi pe cadru didactic.

#### **Costul standard pentru personalul didactic de predare se determină potrivit formulei:**

-cost standard pentru personalul didactic de predare = cheltuielile salariale medii anuale pentru un cadru didactic raportate la numărul de elevi pe cadru didactic.

Salariul mediu anual reprezintă salariul de încadrare la care se adaugă sporurile și indemnizațiile, precum și contribuțiile angajatorului către bugete.

Cheltuielile salariale medii anuale pentru un cadru didactic se determină ca medie ponderată a cheltuielilor cu fiecare categorie de cadre didactice, ponderate cu procentul existent al membrilor din categoria respectivă în sistemul actual din învățământul românesc gimnazial.

Valoarea cheltuielilor salariale pentru fiecare categorie este determinată pe baza reglementărilor legale în vigoare. În cadrul cheltuielilor salariale brute sunt incluse toate tipurile de cheltuieli: salarii, sporuri, sume compensatorii, contribuții și alte drepturi salariale în bani care fac obiectul finanțării de bază.

#### **Raportul elevi-cadre didactice, respectiv numărul mediu de elevi pe cadru didactic, se determină potrivit formulei:**

- elevi pe cadru didactic = medie elevi (clasa) x ore pe săptămână (cadru didactic)/ore pe săptămână (elev), prin multiplicarea numărului mediu de elevi pe clasă cu norma didactică, raportând rezultatul la numărul mediu de ore ale unui elev pe săptămână, stabilit conform prevederilor planurilor-cadru.


Pentru numărul de elevi pe clasă se folosesc valorile medii stabilite prin lege, diminuate, după caz, pentru mediul rural.

Numărul de ore pentru un cadru didactic pe săptămână, respectiv norma didactică, reprezintă numărul de ore pe săptămână pe care trebuie să le predea la o clasă un cadru didactic pentru o normă întreagă. Norma didactică este considerată cea standard, excepțiile fiind integrate prin creșterea proporțională a cheltuielilor salariale. Pentru numărul de ore este utilizată valoarea specificată de planurile-cadru.

### **8.6. Costul standard pentru alte categorii de personal**

Personalul, altul decât cadrele didactice de predare, ale cărui salarii trebuie incluse în costul standard per elev/preșcolar este format din:

- a) directori de unități de învățământ;
- b) directori adjuncți de unități de învățământ;
- c) personalul didactic auxiliar;

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>Colegiul Național "Carol I", Craiova</b>	<b>Procedura operațională Costul standard per elev</b>	Ediția: III
	<b>Cod: PO – 92.11</b>	Revizia:
		<b>Pag. 11 / 15</b> Exemplar nr. 1

d) personalul nedidactic.

Metodologia de repartizare a finanțării de bază are în vedere aplicarea standardelor de calitate pentru învățământul preuniversitar, actele normative care reglementează salarizarea personalului didactic și nedidactic, reglementările privind volumul și structura personalului nedidactic, precum și schimbările curriculare cu impact asupra procesului didactic.

Informațiile specifice, precum numărul și structura elevilor fizici pentru fiecare nivel de învățământ, filieră, profil, specializare/domeniu, sunt transmise de către unitățile de învățământ preuniversitar de stat, până la data de 20 noiembrie a fiecărui an, pentru fundamentarea bugetului pe anul calendaristic următor.

Repartizarea alocației bugetare pentru finanțarea de bază a învățământului preuniversitar pe entități, respectiv județe, autorități locale, școli cu personalitate juridică, se face pe baza cuantumului total al sumei alocate și a informațiilor specifice.

Repartizarea sumelor se realizează luându-se în calcul numărul de elevi fizici pe diferite niveluri de învățământ, medii de învățământ, respectiv urban/rural, filieră, profil, limba de predare, cu o eventuală ajustare în funcție de densitatea populației școlare și/sau a elevilor în clasă, pe baza coeficienților de diferențiere a costurilor per elev/preșcolar.

Coeficienții de diferențiere prevăzuți se calculează pentru fiecare nivel de învățământ, filieră, profil, specializare/domeniu și mediu de învățământ, respectiv urban/rural.


## 9. Responsabilități

### ➤ Conducătorul unității de învățământ

- garantează corectitudinea datelor transmise;
- comunică numărul de elevi/ preșcolari pe nivel de învățământ, filieră, profil, specializare/domeniu, pentru întreaga unitate cu personalitate juridică;
- răspunde de încadrarea în bugetul aprobat pe baza costurilor standard per elev/preșcolar.

### ➤ Compartimentul Contabilitate

- calculează costul standard per elev/preșcolar;
- transmite, până la data de 15 octombrie a fiecărui an calendaristic, inspectoratelor școlare numărul de elevi/preșcolari pe nivel de învățământ, filieră, profil, specializare/domeniu, pentru întreaga unitate cu personalitate juridică;
- repartizează sumele luându-se în calcul numărul de elevi fizici pe diferite niveluri de învățământ, medii de învățământ, respectiv urban/rural, filieră, profil, limba de predare.

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>Colegiul Național "Carol I", Craiova</b>	<b>Procedura operațională Costul standard per elev</b>	Ediția: III
	<b>Cod: PO – 92.11</b>	Revizia:
		<b>Pag. 12 / 15</b> Exemplar nr. 1

## 10. Formulare

### 10.1 Formular evidență modificări


Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
	1	2	3	4	5	6	7
1.							
2.							
3.							

### 10.2 Formular analiză procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
	1	2	3	4	5	6	7	8
1.								
2.								
3.								


### 10.3 Formular distribuire procedură

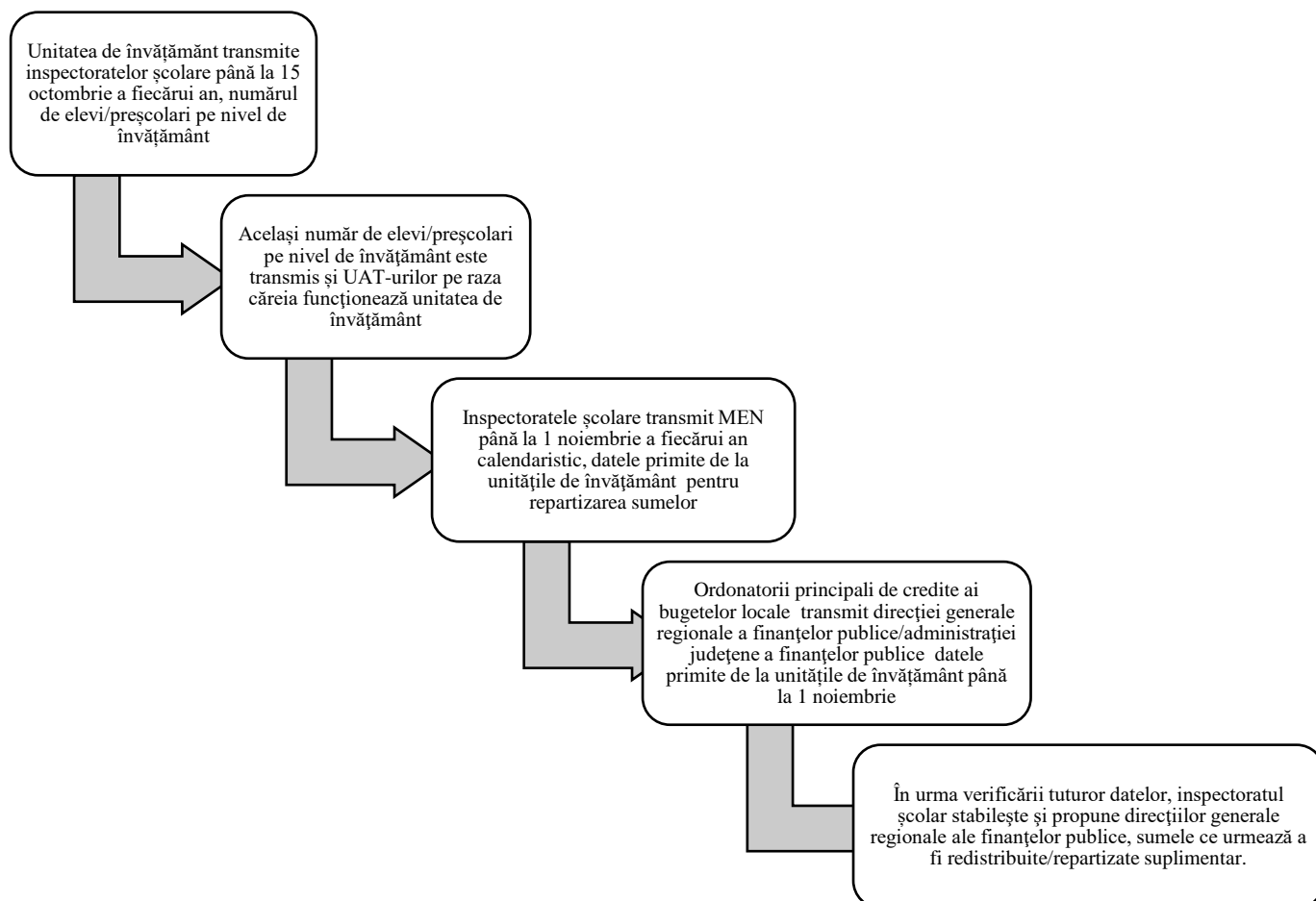
Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.							
2.							
3.							

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>Colegiul Național "Carol I", Craiova</b>	<b>Procedura operațională Costul standard per elev</b>	Ediția: III
	<b>Cod: PO – 92.11</b>	Revizia:
		<i>Pag. 13 / 15</i> Exemplar nr. 1


## 11. Anexe

- **Formular F01-PO-92.11:** Costurile standard per elev/preșcolar pentru cheltuielile cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilite prin lege, precum și contribuțiile aferente acestora, pentru anul 2019;
- **Formular F02-PO-92.11:** Coeficienții de diferențiere pentru costurile standard per elev/preșcolar și coeficienții de corecție pentru învățământul în limbile minorităților naționale, pentru cheltuielile cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilite prin lege, precum și contribuțiile aferente acestora;
- **Formular F03-PO-92.11:** Fundamentarea - Costului standard per elev/preșcolar, pentru coeficientul 1, pentru cheltuielile cu pregătirea profesională, cheltuielile cu evaluarea periodică a elevilor și cheltuielile prevăzute la articolul bugetar "bunuri și servicii";
- **Formular F04-PO-92.11:** Costurile standard per elev/preșcolar privind cheltuielile cu pregătirea profesională, cheltuielile cu evaluarea periodică a elevilor, precum și cheltuielile prevăzute la articolul bugetar "bunuri și servicii", pentru anul 2019;
- **Formular F05-PO-92.11:** Coeficienții de diferențiere pentru costurile standard per elev/preșcolar pentru cheltuielile cu pregătirea profesională, cheltuielile cu evaluarea periodică a elevilor și cheltuielile prevăzute la articolul bugetar "Bunuri și servicii".

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>Colegiul Național "Carol I", Craiova</b>	<b>Procedura operațională Costul standard per elev</b>	Ediția: III
	<b>Cod: PO – 92.11</b>	Revizia:
		<b>Pag. 14 / 15</b>
		Exemplar nr. 1



**Diagrama de proces**

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>  <b>Colegiul Național "Carol I", Craiova</b>	<b>Procedura operațională Costul standard per elev</b>	Ediția: III
	<b>Cod: PO – 92.11</b>	Revizia:
		<b>Pag. 15 / 15</b> Exemplar nr. 1

## Cuprins

<b>1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii.....</b>	<b>2</b>
<b>3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii.....</b>	<b>2</b>
<b>4. Scopul procedurii.....</b>	<b>3</b>
<b>5. Domeniul de aplicare.....</b>	<b>3</b>
<b>6. Documente de referință aplicabile activității procedurale.....</b>	<b>3</b>
<b>7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați.....</b>	<b>4</b>
<b>7.1 Definiții:.....</b>	<b>4</b>
<b>7.2 Abrevieri:.....</b>	<b>5</b>
<b>8. Descrierea procedurii.....</b>	<b>5</b>
<b>8.1. Finanțarea de bază.....</b>	<b>5</b>
<b>8.2. Costul standard per elev/preșcolar.....</b>	<b>6</b>
<b>8.3. Modalitatea de alocare a finanțării de bază.....</b>	<b>7</b>
<b>8.4. Aprobarea redistribuirii/repartizării.....</b>	<b>8</b>
<b>8.5. Costul standard per elev/preșcolar pentru personalul didactic de predare.....</b>	<b>10</b>
<b>8.6. Costul standard pentru alte categorii de personal.....</b>	<b>10</b>
<b>9. Responsabilități.....</b>	<b>11</b>
<b>10. Formulare.....</b>	<b>12</b>
<b>10.1 Formular evidență modificări.....</b>	<b>12</b>
<b>10.2 Formular analiză procedură.....</b>	<b>12</b>
<b>10.3 Formular distribuie procedură.....</b>	<b>12</b>
<b>11. Anexe.....</b>	<b>13</b>