



HOTĂRÎRE
cu privire la modificarea, completarea și abrogarea
unor hotărîri ale Guvernului

nr. 921 din 31.12.2009

Monitorul Oficial nr.2-4/13 din 15.01.2010

* * *

Abrogat: 15.01.2016

[Hotărîrea Guvernului nr.876 din 22.12.2015](#)

Guvernul **HOTĂRĂȘTE:**

1. Se aprobă:

modificările și completările ce se operează în [Hotărîrea Guvernului nr.448 din 9 aprilie 1998](#) “Cu privire la asigurarea cu manuale a elevilor din învățămîntul primar și gimnazial”, conform anexei nr.1; lista hotărîrilor Guvernului ce se abrogă, conform anexei nr.2.

2. Se stabilește că cheltuielile privind punerea în aplicare a prezentei hotărîri vor fi acoperite în limitele alocațiilor prevăzute în bugetele respective.

PRIM-MINISTRU

Vladimir FILAT

Contrasemnează:

Viceprim-ministru

Ion Negrei

Ministrul educației

Leonid Bujor

Ministrul finanțelor

Veaceslav Negruța

Ministrul muncii, protecției sociale și familiei

Valentina Buliga

Chișinău, 31 decembrie 2009.

Nr.921.

Anexă nr.1
la Hotărîrea Guvernului
nr.921 din 31 decembrie 2009

MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE
ce se operează în [Hotărîrea Guvernului nr.448 din 9 aprilie 1998](#)

[Hotărîrea Guvernului nr.448 din 9 aprilie 1998](#) “Cu privire la asigurarea cu manuale a elevilor din învățămîntul primar și gimnazial” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1998, nr.62-65, art.578), cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

în titlul hotărîrii sintagma “învățămîntul primar și gimnazial” se substituie cu sintagma “învățămîntul primar, gimnazial și liceal”;

în textul hotărîrii și în anexele nr.1 și nr.2 sintagmele “Ministerul Învățămîntului, Tineretului și Sportului”, “Ministerul Educației și Științei”, “Fondul extrabugetar pentru manuale”, “Ministerul Economiei și Reformelor” și “Ministerul Economiei” se substituie cu sintagmele “Ministerul Educației”, “Fondul

special pentru manuale” și “Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei”, la cazul gramatical respectiv; în punctul 2 subpunctul 4, sintagma “învățământul primar și gimnazial” se substituie cu sintagma “învățământul primar, gimnazial și liceal”;

la punctul 2 subpunctul 5, sintagma “învățământul gimnazial” se substituie cu sintagma “învățământul gimnazial și liceal”;

punctul 7 va avea următorul cuprins:

“7. Se aprobă:

Regulamentul fondului extrabugetar pentru manuale, conform anexei nr.1;

Schema de închiriere a manualelor, conform anexei nr.2;

“Regulamentul cu privire la asigurarea elevilor claselor I-IV cu manuale gratuite, conform anexei nr.3;

Regulamentul cu privire la evaluarea și selectarea manualelor pentru învățământul primar, gimnazial și liceal, conform anexei nr.4.”.

la punctul 8, după cuvintele “aferele evaluării manuscriselor” se completează cu cuvintele “și organizării studiilor de vivacitate și impact a manualelor”, iar după cuvintele “vor fi acoperite” se completează cu textul “după cum urmează: pentru manualele destinate învățământului primar de către Ministerul Educației, iar pentru manualele destinate învățământului gimnazial și liceal” mai departe după text.

la anexa nr.2 punctele 4 și 7, sintagma “învățământul gimnazial” se substituie cu sintagma “învățământul gimnazial și liceal”;

hotărîrea se completează cu anexele nr.3 și nr.4 cu următorul cuprins:

“Anexa nr.3

la Hotărîrea Guvernului

[nr.448 din 9 aprilie 1998](#)

REGULAMENTUL cu privire la asigurarea elevilor claselor I-IV cu manuale gratuite

1. Elevii claselor I-IV din toate școlile, indiferent de tipul, forma de proprietate și statutul lor juridic, se asigură cu manuale școlare pe gratis.

2. Tirajele edițiilor de manuale pentru învățământul primar se formează în baza comenzilor de manuale pentru elevii claselor I-IV, înaintate de unitățile școlare Ministerului Educației. În comenzile de manuale pentru elevii claselor I-IV se includ și rezervele de stoc în mărime de 10% de la contingentul maxim al elevilor pentru toți anii de utilizare a manualului.

3. Termenul de utilizare a manualelor pentru elevii claselor I-IV se aprobă de Ministerul Educației și, de regulă, constituie patru ani. Ministerul Educației este în drept să modifice termenul de utilizare a manualelor. Anunțul referitor la modificarea termenului de utilizare a manualelor se face cu cel puțin șase luni înainte de expirarea termenului de utilizare a titlului de manual.

4. Periodicitatea editării manualelor pentru elevii claselor I-IV coincide cu termenul lor de utilizare.

5. Manualele “Abecedar” și “Bukvari” pentru clasa I se vor edita anual și se oferă cadou elevilor ca fiind primul lor manual.

6. Asigurarea elevilor din clasele I-IV cu manuale se realizează gratis, prin intermediul bibliotecilor școlare. Numărul de manuale pentru învățământul primar se include în numărul total de manuale, pentru care se stabilește plată suplimentară pentru bibliotecari sau alte categorii de personal care deservesc Schema de închiriere a manualelor, conform legislației în vigoare.

7. Manualele pentru clasele I-IV se eliberează elevilor gratis, în utilizare pentru un an de studii, după care urmează a fi restituite bibliotecii unității școlare.

8. Manualele pierdute sau deteriorate de către elevi, pe parcursul utilizării în anul de studii respectiv, se înlocuiesc de către părinți cu manuale de același titlu. În cazuri excepționale, manualul pierdut sau deteriorat poate fi înlocuit cu alt titlu de carte pentru copii de vîrsta respectivă, la preț

echivalent cu prețul de achiziție al manualului.

9. Se consideră manual deteriorat acela în care, la finele anului școlar, lipsesc pagini sau a cărui uzură nu permite utilizarea lui în continuare.

10. În lista manualelor gratuite pentru elevii claselor I-IV se includ numai manualele de bază, aprobate de Ministerul Educației.

11. Sînt definite ca manuale de bază, manualele aprobate de către Ministerul Educației și livrate în școli.

În lista manualelor de bază nu se includ:

- a) manualele alternative;
- b) orice manual care nu a fost proiectat pentru folosirea lor în decurs de cel puțin 4 ani (învățămîntul primar);
- c) caietele poligrafice tipizate, culegerile de texte, culegerile de teste și orice alte lucrări elaborate suplimentar la manualele în uz.

Obligativitatea utilizării lucrărilor menționate la lit.a) – c) poate fi asigurată numai cu acordul tuturor părinților elevilor din clasa respectivă.

12. Evidența biblio-economică a manualelor pentru elevii claselor I-IV se ține în conformitate cu actele normative ce reglementează activitatea bibliotecilor.

13. Evidența contabilă a manualelor pentru elevii claselor I-IV se ține de contabilitatea autorității publice în a cărei gestiune se află unitatea școlară.

14. Finanțarea procesului de elaborare, editare și distribuire a manualelor gratuite pentru elevii claselor I-IV se efectuează din mijloacele bugetului de stat, alocate anual Ministerului Educației.

15. Direcțiile teritoriale de învățămînt și unitățile școlare vor prezenta rapoarte anuale referitor la utilizarea manualelor pentru elevii claselor I-IV, conform cerințelor Ministerului Educației.

Anexa nr.4
la Hotărîrea Guvernului
[nr.448 din 9 aprilie 1998](#)

REGULAMENTUL **cu privire la evaluarea și selectarea manualelor pentru** **învățămîntul primar, gimnazial și liceal**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Manualele pentru învățămîntul primar, gimnazial și liceal se selectează prin concurs, care se organizează, separat pe fiecare disciplină de studiu, de către Ministerul Educației.

2. Prezentul Regulament stabilește modalitatea de evaluare și selectare a manualelor pentru învățămîntul primar, gimnazial și liceal anunțate pentru concurs.

3. Manualele pentru învățămîntul primar și gimnazial sînt însoțite de ghidul profesorului/învățătorului și se prezintă pentru concurs ca ofertă unică (în continuare – ofertă).

4. Pentru concursul de elaborare, editare și achiziționare a manualelor pentru învățămîntul primar, gimnazial și liceal se anunță manualele al căror termen de utilizare expiră în următorul an, precum și manualele noi, care încă nu au fost editate.

5. Termenul de utilizare a manualelor pentru elevii din învățămîntul primar, gimnazial și liceal se aprobă de Ministerul Educației și, de regulă, constituie patru ani pentru învățămîntul primar și cinci ani pentru învățămîntul gimnazial și liceal. Ministerul Educației este în drept să modifice termenul de utilizare a manualelor. Anunțul referitor la modificarea termenului de utilizare a manualelor se face cu cel puțin șase luni înainte de expirarea termenului de utilizare a titlului de manual.

6. Pentru manualele aflate în uz, ca fiind cîștigătoare a concursurilor precedente, Ministerul Educației organizează studii de evaluare, care apreciază vivacitatea și impactul manualelor în utilizare. Studiile se organizează pentru învățămîntul primar în anul 3, iar pentru învățămîntul gimnazial și liceal în anul 4 de utilizare a manualului. Studiile se organizează pe un eșantion reprezentativ de școli.

7. Manualele care au acumulat, în cadrul studiului de evaluare, mai puțin de 80% din punctajul oferit de către instrumentul de evaluare aplicat sînt înaintate la un nou concurs. Manualele care au acumulat, în cadrul studiului de evaluare, mai mult de 80% din punctajul oferit de către instrumentul de evaluare aplicat și corespund curriculumului sînt propuse spre reeditare cu eventuale corectări, actualizări etc.

8. Concursurile de selectare a ofertelor în vederea elaborării, editării și achiziționării manualelor sînt organizate de Ministerul Educației, în conformitate cu legislația în vigoare privind achizițiile publice.

9. Documentele-model obligatorii pentru concursurile de elaborare, editare și achiziție a manualelor sînt elaborate de Ministerul Educației, coordonate cu Consiliul Național pentru Aprobarea Manualelor și aprobate de Agenția Achiziții Publice.

10. Concursul se anunță, de regulă, cu 18 luni înainte de implementarea manualelor. Termenul de prezentare a ofertelor se stipulează în documentele de licitație sau în alte documente de atragere a propunerilor și ofertelor.

11. La concursul de elaborare, editare și achiziție a manualelor școlare pot participa edituri /autori /colective de autori.

II. CERINȚELE FAȚĂ DE OFERTE

12. Pentru concurs se prezintă oferte care sînt compuse din 100% de manual și ghidul profesorului /învățătorului, model "bun de tipar" în opinia ofertanților.

13. Manuscrisul manualului trebuie să asigure realizarea obiectivelor învățămîntului și a curriculumului școlar la disciplina de studiu.

14. Manuscrisul manualului nu va prevedea folosirea de către elev a niciunui dintre materialele complementare aferente manualului.

15. Ofertele se prezintă tipărite în formatul și condițiile manualului solicitat, incluzînd toate componentele unui manual: noțiuni teoretice, exerciții practice, repere de studii și utilizare a manualului, imagini, fotografii, planșe, scheme, recapitulare, evaluare, finalități etc.

16. Pentru evaluare vor fi acceptate oferte ce corespund următoarelor cerințe:

a) manualul va fi legat (cusut), îndosariat cu șină sau cu spirală, astfel încît să poată fi evaluat pe pagini dublu deschise; nu se admit file de manual introduse în folii de plastic;

b) manualul va fi depersonalizat (fără numele editurii, sigle, numele autorilor, semne particulare sau date care ar putea conduce la identificarea acestora). Dacă pe parcursul evaluării se constată că această prevedere nu a fost respectată, oferta este retrasă din procesul de evaluare prin decizia Consiliului Național pentru Aprobarea Manualelor;

c) numerotarea paginilor va fi vizibilă;

d) pe coperta manualului (varianta albă) și pe pagina de gardă a manualului va fi scris: titlul disciplinei de învățămînt, clasa, formatul (lungimea și lățimea în cm), numărul total de pagini ale manuscrisului.

17. Cerințele (specificațiile) tehnice față de manual și ghidul profesorului /învățătorului sînt stabilite de către Ministerul Educației și se anunță în documentele de licitație.

III. EVALUAREA OFERTELOR

18. Pentru evaluarea manualelor, Ministerul Educației desemnează comisii de experți pe discipline școlare, selectate și pregătite pentru activitatea de evaluare.

19. Criteriile de evaluare a calității manuscriselor se stabilesc de Ministerul Educației, în baza cerințelor psihopedagogice și editorial-poligrafice generale.

20. Evaluarea ofertelor de manuale propuse la concurs se realizează pe 2 componente: "**Calitatea manualului**" și "**Prețul ofertei**". Evaluarea ofertelor se efectuează pe componente, separat.

21. Componenta "Calitatea manualului" se apreciază de comisiile de experți, iar ponderarea scorurilor și totalizarea lor se face de Consiliul Național pentru Aprobarea Manualelor.

22. Ofertele care la componenta "**Calitatea manualului**" au acumulat mai puțin de 70 de puncte (după ponderarea scorurilor) nu vor fi evaluate la componenta "**Prețul ofertei**".

23. Componenta “**Prețul ofertei**” se evaluează de Consiliul Național pentru Aprobarea Manualelor, în baza criteriului “cel mai mic preț”, prin aplicarea formulei:

$$\text{Scor (preț)} = (P1 \text{ (cel mai mic preț ofertat)}/P2 \text{ (prețul ofertei evaluate)}) \times 100.$$

24. Pentru a determina oferta câștigătoare, Consiliul Național pentru Aprobarea Manualelor aplică formula:

$$\text{Scor (general)} = 0,5 \times \text{Scor (calitatea manualului)} + 0,5 \times \text{Scor (prețul ofertei)}.$$

25. În cadrul concursului pentru elaborarea, editarea și achiziționarea manualelor se va desemna câștigătoare doar o singură ofertă pentru un titlu de manual școlar.

26. Ministerul Educației aprobă instrumentarul ce asigură calitatea evaluării ofertelor pentru fiecare concurs.

IV. COMISIILE DE EXPERTI

27. Pentru fiecare concurs și pentru fiecare disciplină școlară Ministerul Educației constituie și aprobă câte o comisie de experți. Una și aceeași persoană nu poate fi inclusă în componența a două comisii de experți consecutive la disciplina de studiu respectivă.

28. Componența numerică a comisiilor este de 5-7 persoane.

29. În componența comisiilor de experți se includ cadre științifice, didactice, pedagogi cu experiență, deținători ai gradelor didactice.

30. Nu pot fi membri ai comisiilor de experți autorii de manuale sau alte persoane implicate în elaborarea ofertelor prezentate la concurs.

31. Fiecare membru al comisiei de experți evaluează individual și confidențial toate ofertele propuse la concurs pentru disciplina respectivă.

32. Evaluarea și expertiza ofertelor de manuale propuse pentru concurs se realizează de către experți în 2 etape:

a) fiecare membru al comisiei de experți (individual) analizează ofertele și apreciază cu puncte fiecare criteriu de evaluare, aplicând instrumentele de evaluare aprobate de Ministerul Educației. Fișele de evaluare, completate pe criterii de evaluare se sigilează în plicuri separate și se prezintă Consiliului Național pentru Aprobarea Manualelor;

b) fiecare membru al comisiei de experți (individual) elaborează avize competente, corecte și clare, care să conțină aprecieri, propuneri și concluzii pentru fiecare ofertă separat. Avizele se sigilează în plicuri separate și se prezintă Consiliului Național pentru Aprobarea Manualelor.

33. Fiecare membru al comisiei de experți evaluează manuscrisele primite de la Minister, respectând toate instrucțiunile de rigoare, în perioada stabilită.

34. În timpul evaluării, pe manuscris nu se fac însemnări.

35. Experții poartă răspundere pentru confidențialitatea și corectitudinea evaluării și perfectării documentelor.

36. În cazul în care apar divergențe (între aprecierile experților) de tipurile: diferență considerabilă de punctaj acordat ofertelor, la prima etapă a evaluării; și /sau principii /interpretări /abordări științifice (în avizele experților) cu referire la anumite erori de conținut, la a doua etapă a evaluării Consiliul Național pentru Aprobarea Manualelor este în drept să organizeze o nouă evaluare sau să coopteze noi membri în cadrul comisiei de experți pentru oferta respectivă.

Decizia definitivă asupra declarării ofertei câștigătoare, în asemenea cazuri, aparține Consiliului Național pentru Aprobarea Manualelor.

37. Comisia de experți își încetează activitatea după aprobarea de către Minister a fiecărui manual.

V. CONSILIUL NAȚIONAL PENTRU APROBAREA MANUALELOR

38. Consiliul Național pentru Aprobarea Manualelor este un organ colegial care activează

permanent sub egida Ministerului Educației.

39. Consiliul Național pentru Aprobarea Manualelor se constituie prin ordinul ministrului educației și este compus din 11 persoane (5 persoane cu statut permanent și 6 persoane care se cooptează în funcție de disciplina propusă pentru evaluare):

A. Cu statut permanent:

- a) ministrul sau viceministrul;
- b) directorul sau directorul adjunct al Institutului de Științe ale Educației;
- c) șeful Direcției învățământ general, Ministerul Educației;
- d) reprezentantul Academiei de Științe a Moldovei;
- e) directorul Fondului special pentru manuale;

B. prin cooptare:

- a) responsabilii de disciplină din cadrul Direcției învățământ general, Ministerul Educației;
- b) specialiștii în metodologia disciplinei;
- c) specialiștii în domeniu de la Academia de Științe a Moldovei sau de la o instituție superioară de învățământ;
- d) funcționarii din cadrul direcțiilor generale raionale/municipale de învățământ, tineret și sport;
- e) psihologii și pedagogii experimenter din învățământul preuniversitar.

40. Membrii Consiliului Național pentru Aprobarea Manualelor, pe întreaga perioadă de activitate în Consiliu, nu pot fi membri ai comisiilor de experți, autori ai manualelor sau persoane implicate în editarea manualelor prezentate la concurs. Activitatea în Consiliu nu se remunerează.

41. Președinte al Consiliului Național pentru Aprobarea Manualelor este, din oficiu, ministrul sau viceministrul.

42. Consiliul Național pentru Aprobarea Manualelor are următoarele competențe:

- a) decide asupra organizării concursului de elaborare, editare și achiziționare a manualelor și ghidurilor profesorilor /învățătorilor;
- b) generalizează rezultatele evaluării ofertelor de manuale efectuate de către comisiile de experți și determină oferta câștigătoare;
- c) propune Ministerului Educației pentru aprobare oferta câștigătoare pentru fiecare titlu din cadrul concursului;
- d) decide asupra ofertei câștigătoare în cazurile în care apar divergențe considerabile (stipulate în pct.36 al prezentului Regulament) între aprecierile experților la evaluarea ofertelor;
- e) propune Grupului de lucru pentru achiziții al Ministerului Educației oferta câștigătoare pentru fiecare titlu din cadrul concursului;
- f) are dreptul să propună modificări ale criteriilor de evaluare a manualelor.
- g) decide asupra reevaluării ofertelor ori anunțării unui nou concurs, în cazul în care nici o ofertă evaluată de comisia de experți nu poate fi declarată câștigătoare.

43. Ședințele Consiliului sînt prezidate de către președintele acestuia și sînt deliberative, dacă la ele participă simpla majoritate din numărul total al membrilor. Hotărîrile Consiliului se adoptă cu majoritatea simplă de voturi ale tuturor membrilor prezenți la ședință.

44. Se stabilesc următoarele proceduri de aprobare a manualelor:

- a) manualele originale și ghidul profesorului /învățătorului, cu modificările operate în urma observațiilor și sugestiilor propuse de către comisia de experți, se aprobă de Ministerul Educației;
- b) manuscrisele în traducere (în limba rusă) ale manualului și ghidului profesorului /învățătorului se prezintă Ministerului Educației, pentru evaluarea calității traducerii și pentru comentarii, numai după aprobarea manualelor originale. Editurile sînt responsabile de calitatea manuscriselor traduse;
- c) "ediția școlară" și orice "ediție comercială" a manualelor trebuie să difere prin copertă. Ministerul Educației va evalua și va aproba conținuturile (nu design-ul și/sau calitățile /caracteristicile grafice) copertei "ediției școlare" a manualului. Coperta manualului, în mod obligatoriu, urmează să conțină stema de stat a Republicii Moldova și denumirea Ministerului, numele și prenumele autorilor, titlul complet al manualului, clasa, editura producătoare.

45. Ministerul aprobă manualul și ghidul profesorului/învățătorului numai după avizele pozitive ale

specialiștilor în psihologie, filologie și design al manualelor, prezentate de editura câștigătoare.

46. Editura va da curs tipării manualului și ghidului profesorului /învățătorului numai după avizul “Bun de tipar” al Ministerului Educației.

47. În caseta tehnică a manualului se va scrie:

a) în partea de sus:

“Elaborat în baza curriculumului disciplinar în vigoare și aprobat prin Ordinul ministrului nr. ... din ... 20...”

Editat din mijloacele financiare ale ...;

b) în centrul casetei:

“Comisia de experți: ...”.

Anexa nr.2
la Hotărîrea Guvernului
nr.921 din 31 decembrie 2009

LISTA hotărîrilor Guvernului ce se abrogă

1. [Hotărîrea Guvernului nr.777 din 30 iunie 2003](#) “Cu privire la introducerea Schemei de închiriere a manualelor pentru învățămîntul liceal” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr.135-137, art.818).

2. [Hotărîrea Guvernului nr.753 din 23 iunie 2008](#) “Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la evaluarea și selectarea manualelor pentru învățămîntul preuniversitar” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr.115-116, art.766).

3. [Hotărîrea Guvernului nr.887 din 21 iulie 2008](#) “Cu privire la componența nominală a Consiliului Republican pentru Aprobarea Manualelor” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr.134-137, art.889).