

Listă documente necesare înscriere concurs (extras din OMEC Nr. 4155/2026)

Art. 15 (1) Dosarul de înscriere la concurs se încarcă în aplicația informatică dedicată și conține **obligatoriu** următoarele documente:

- a) curriculum vitae Europass;
- b) cerere de înscriere completată și semnată de candidat, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta metodologie;
- c) cartea de identitate;
- d) certificatul de naștere și, dacă este cazul, certificatul de căsătorie;
- e) hotărârile judecătorești/alte documente pentru persoana care și-a schimbat numele din diferite motive, dacă este cazul;
- f) actele de studii: diploma de licență/atestat de recunoaștere/echivalare emis de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor (CNRED)/certificat de echivalare;
- g) ultimul document de numire/transfer/repartizare ca titular în învățământul preuniversitar;
- h) adeverință, eliberată de unitatea de învățământ în care este titular, pe baza eventualelor documente depuse de candidat, din care să reiasă și vechimea în învățământ, obținerea calificativelor «Foarte bine» în ultimii 2 ani școlari încheiați lucrați efectiv la catedră și/sau în funcții de conducere, îndrumare și control, după caz, precum și faptul că nu a fost sancționat disciplinar în anul școlar curent, nici în ultimii doi ani școlari anteriori anului desfășurării concursului, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la prezenta metodologie;
- i) cazier judiciar din care să reiasă că nu are antecedente penale;
- j) certificat medical eliberat conform Ordinului ministrului sănătății și ministrului educației și cercetării, interimar nr. 55/3335/2026 privind aprobarea modului de acordare a avizelor medicale pentru încadrarea și menținerea într-o funcție didactică, didactică auxiliară sau administrativă, precum și într-o funcție de conducere, de îndrumare și control în învățământul preuniversitar;
- k) declarație pe propria răspundere care să ateste că nu a avut statutul de „lucrător al Securității” sau „colaborator al Securității”, conform modelului din anexa nr. 3 la prezenta metodologie;
- l) declarație pe propria răspundere că nu se află în una dintre situațiile de incompatibilitate, conform anexei nr. 4;
- m) declarație pe propria răspundere privind veridicitatea conținutului documentelor din dosarul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 5 la prezenta metodologie;
- n) proiectul planului managerial pentru fiecare dintre funcțiile vizate, realizat în baza planului de dezvoltare instituțională, respectiv a planului de acțiune al școlii, în cazul unităților de învățământ din filiera tehnologică, în vigoare;

(2) Pentru funcțiile care necesită condiții speciale, dosarul de înscriere cuprinde, după caz:

- a) documentul privind îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 3 alin. (3), pentru unitățile de învățământ special și centrele școlare pentru educație incluzivă;
- b) documentul justificativ privind îndeplinirea condiției prevăzute la art. 3 alin. (4)-(5), pentru unitățile de învățământ cu predare integrală în limbile minorităților naționale sau cu secții de predare în limbile minorităților naționale, în care sunt normate una sau mai multe funcții de director adjunct;
- c) avizele prevăzute la art. 32 alin. (2) și (3).

(4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) se eliberează de conducerea unității de învățământ, la cererea candidaților, în maximum 5 zile lucrătoare de la solicitare.