

<b>Ministerul Educației</b>  <b>Grădinița Nr. 7</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ, INCLUSIV METODA ANONIMĂ DE SESIZARE</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>PO-96-21</b>	<b>Exemplarul nr: 1</b>
		<b>Pagina 1 din 14</b>

Data intrare

04-09-2024

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ  
PRIVIND  
SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ, INCLUSIV METODA  
ANONIMĂ DE SESIZARE**

Ministerul Educației Grădinița Nr. 7	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ, INCLUSIV METODA ANONIMĂ DE SESIZARE	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PO-96-21	Exemplarul nr: 1
		Pagina 2 din 14

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1				
1.1.	Elaborat	Smocot Mihaela	Profesor	04-09-2024	
1.2.	Verificat	Mata Georgeta	Adm. Patrimoniu	04-09-2024	
1.3.	Avizat	Popescu Lavinia Cristina	Profesor	04-09-2024	
1.4.	Aprobat	Grigorescu Adriana	director	04-09-2024	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate:

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1			
2.1.	Ediția I	X	X	
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Numele și prenumele	Funcția	Data primirii	Semnătura
	1				
3.1.	Aplicare	Popescu Lavinia Cristina	Profesor	04-09-2024	
3.2.	Aplicare	Mata Georgeta	Adm. Patrimoniu	04-09-2024	
3.3.	Aplicare	Grigorescu Adriana	director	04-09-2024	
3.4.	Aplicare	Russ Katia	Educatoare	04-09-2024	
3.5.	Aplicare	Vlădilă Adriana	Adm. Financiar	04-09-2024	
3.6.	Aplicare	Năstase Florin	Fochist	04-09-2024	
3.7.	Aplicare	Smocot Mihaela	Profesor	04-09-2024	

<b>Ministerul Educației</b>  <b>Grădinița Nr. 7</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND  SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI A  FAPTELOR DE VIOLENȚĂ, INCLUSIV  METODA ANONIMĂ DE SESIZARE</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>PO-96-21</b>	<b>Exemplarul nr: 1</b>
		<b>Pagina 3 din 14</b>

<b>Nr. crt.</b>	<b>Scopul difuzării</b>	<b>Numele și prenumele</b>	<b>Funcția</b>	<b>Data primirii</b>	<b>Semnătura</b>
	1	2	3	4	5
<b>3.8.</b>	Evidenta	Mata Georgeta	Adm. Patrimoniu	04-09-2024	
<b>3.9.</b>	Arhivare	Mata Georgeta	Adm. Patrimoniu	04-09-2024	

Ministerul Educației  Grădinița Nr. 7	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ, INCLUSIV METODA ANONIMĂ DE SESIZARE	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PO-96-21	Exemplarul nr: 1
		Pagina 4 din 14

#### 4. Scopul procedurii

##### 4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Prezenta procedură reglementează modul de sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ, inclusiv metodele de sesizare stabilite.

##### 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

##### 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

##### 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

##### 4.5. Alte scopuri

#### 5. Domeniul de aplicare

##### 5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Prevederile procedurii se aplică în cadrul unității de învățământ pentru sesizarea suspiciunilor și faptelor de violență.

##### 5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

##### 5.3. 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.

##### 5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

###### 5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

- Toate compartimentele.

###### 5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

- Toate compartimentele.

###### 5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

- Didactic.

Ministerul Educației  Grădinița Nr. 7	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ, INCLUSIV METODA ANONIMĂ DE SESIZARE	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PO-96-21	Exemplarul nr: 1
		Pagina 5 din 14

## 6. Documente de referință

### 6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

### 6.2. Legislație primară:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, 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;
- Ordinul nr. 4742/2016 pentru aprobarea Statutului elevului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare.

### 6.3. Legislație secundară:

- 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.

### 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- 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.

Ministerul Educației  Grădinița Nr. 7	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ, INCLUSIV METODA ANONIMĂ DE SESIZARE	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PO-96-21	Exemplarul nr: 1
		Pagina 6 din 14

## 7. Definiții și abrevieri

### 7.1. Definiții

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.
2	Activitate procedurabilă	Totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de complexitate și omogenitate ridicat, pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență, a obiectivelor compartimentului/entității publice.
3	Procedura formalizată	Prezentarea detaliată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, modalitățile de lucru și regulile de aplicat pentru realizarea activităților și acțiunilor, respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și de execuție din cadrul entității publice.
4	Ediție a unei proceduri formalizate	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată și difuzată.
5	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii formalizate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
6	Violența asupra elevilor	Este o formă de violență asupra copilului și reprezintă un concept integrator pentru diversele forme de abuz fizic, verbal, emoțional, sexual, neglijare, exploatare sexuală, trafic, violență prin internet, violență de gen, hărțuire sexuală etc. Această formă de violență include violența între egali, respectiv între elevi. De asemenea, violența asupra elevilor cuprinde forme de rele tratamente comise de către adulți aflați în poziție de răspundere, putere ori în relație de încredere cu copilul, care produc vătămare asupra sănătății acestuia și îi pun în pericol dezvoltarea, demnitatea și moralitatea;
7	Sesizarea cazurilor de violență	Este procesul prin care o situație de acest gen, manifestată asupra unui copil sau a unui cadru didactic, este adusă la cunoștința autorităților competente

Ministerul Educației  Grădinița Nr. 7	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ, INCLUSIV METODA ANONIMĂ DE SESIZARE</b>	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PO-96-21	Exemplarul nr: 1
		Pagina 7 din 14

		de către personalul unității de învățământ/elevi/părinți, pentru a se lua măsuri adecvate în interesul victimei, al martorului și al autorului actului de violență, urmând ca acestea să asigure sau să faciliteze accesul la servicii specializate, în vederea reabilitării stării de sănătate fizică și psihică;
<b>8</b>	Președinte Comisie Violență	Președinte Comisie pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
<b>9</b>	Membru Comisie Violență	Membru Comisie pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

## 7.2. Abrevieri

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO/PS	Procedură operațională / Procedură de sistem
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	Av.	Avizare
5.	A.	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare

Ministerul Educației  Grădinița Nr. 7	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ, INCLUSIV METODA ANONIMĂ DE SESIZARE	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PO-96-21	Exemplarul nr: 1
		Pagina 8 din 14

## 8. Descrierea procedurii

### 8.1. Generalități:

Procedura a fost elaborată pentru aplicarea prevederilor Art. 65, alin. (4) lit. b) și c) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

La nivelul unității de învățământ se implementează obligatoriu un mecanism de sesizare anonimă a suspiciunilor și a faptelor de violență. Mecanismul este prevăzut în Regulamentul de ordine interioară și este comunicat repetat elevilor și personalului unității.

Personalul unității este obligat să informeze elevii, părinții/reprezentanții legali privind prezenta procedură de sesizare a suspiciunilor și a faptelor de violență, inclusiv metoda anonimă de sesizare, stabilită la nivelul unității.

### 8.2. Documente utilizate:

#### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct. 6.

#### 8.2.2. 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 școlare.

#### 8.2.3. 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.

### 8.3. Resurse necesare:

#### 8.3.1. Resurse materiale:

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

#### 8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

#### 8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.



Ministerul Educației  Grădinița Nr. 7	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ, INCLUSIV METODA ANONIMĂ DE SESIZARE	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PO-96-21	Exemplarul nr: 1
		Pagina 9 din 14

## 8.4. Modul de lucru:

### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

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

### 8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Sesizarea suspiciunilor și faptelor de violență este procesul prin care o situație de acest gen, manifestată asupra unui copil, este adusă la cunoștința autorităților competente de către personalul unității de învățământ/elevi/părinți, pentru a se lua măsuri adecvate în interesul victimei, al martorului și al autorului actului de violență, urmând ca acestea să asigure sau să faciliteze accesul la servicii specializate, în vederea reabilitării stării de sănătate fizică și psihică

La nivelul unității de învățământ, elevii și părinții/reprezentanții legali pot raporta suspiciunile și cazurile de violență oricărui membru al personalului unității de învățământ.

**Suspiciunile și cazurile de violență pot fi raportate atât prin metode de sesizare confidențială, cât și prin metode de sesizare anonimă, care vor fi aduse la cunoștința elevilor și părinților/reprezentanților legali, după cum urmează:**

#### 1. Metodele de sesizare confidențială sunt:

- direct: persoana care dorește să sesizeze o suspiciune/o faptă de violență se prezintă la sediul unității de învățământ și se adresează direct învățătorului/dirigintelui/oricărui membru al personalului unității de învățământ/conducerii unității de învățământ;
- în scris: persoana care are suspiciuni/cunoaște o faptă de violență formulează o sesizare scrisă a situației de violență asupra copilului/elevului pe care o predă personal învățătorului/dirigintelui/oricărui membru al personalului unității de învățământ/conducerii unității de învățământ sau o transmite prin poștă/curier la sediul unității/prin fax;
- prin intermediul poștei electronice: transmiterea unui e-mail la adresa de e-mail a unității de învățământ/a personalului responsabil cu gestionarea acestor situații, adrese comunicate elevilor și părinților/reprezentanților legali;
- prin intermediul telefonului: la numărul de telefon al unității de învățământ, la care persoanele pot suna și raporta informații privind suspiciunile și faptele de violență.

#### 2. Metodele de sesizare anonimă sunt:

- prin intermediul cutiei de sesizări anonime: persoana care dorește să sesizeze în mod anonim o suspiciune/o faptă de violență va depune sesizarea în cutia special destinată și amplasată într-o locație discretă;
- prin intermediul liniei telefonice anonime: elevilor și părinților/reprezentanților legali li se va furniza un număr de telefon special la pot suna și raporta informații fără a fi identificată persoana;
- Email-ul anonim: crearea unei adrese de e-mail dedicate sau folosirea unui serviciu de email anonim pentru a permite trimiterea de informații fără a fi dezvăluită identitatea.

Este obligatoriu ca persoana care face sesizarea să ofere toate informațiile relevante pe care le cunoaște cu privire la situația de violență asupra copilului/elevului semnalată. În cazul sesizării anonime, aceasta trebuie

Ministerul Educației  Grădinița Nr. 7	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ, INCLUSIV METODA ANONIMĂ DE SESIZARE	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PO-96-21	Exemplarul nr: 1
		Pagina 10 din 14

să cuprindă suficiente elemente de identificare a copilului/elevului victimă a violenței (cel puțin numele și adresa la care poate fi găsit). În lipsa acestor informații, intervenția unității de învățământ este imposibil de realizat.

În situația în care fapta de violență este sesizată de elevi, personalul unității are obligația să îi asculte cu răbdare, calm și să îi protejeze împotriva oricărei forme de discriminare sau răzbunare din partea altor elevi sau adulți.

Personalul folosește un limbaj adecvat gradului de maturitate și gradului de vulnerabilitate al persoanelor implicate. Personalului unității îi este interzisă folosirea unui limbaj/ton acuzator, interogator, intimidant, umilitor, care învinovățește.

Personalul unității nu va întreprinde nicio acțiune care să aducă atingere demnității persoanelor implicate. La locul săvârșirii faptei, personalul are obligația să elimine riscurile, să apeleze numărul unic de urgență 112, dacă este necesar, să sesizeze personalul medical, dacă este necesar, și să le redea elevilor sentimentul de siguranță fizică și emoțională.

Pentru prevenirea revictimizării, interviuarea repetată a victimei/victimelor este interzisă. În funcție de gravitatea cazului, interviuarea persoanelor implicate este realizată de reprezentanții poliției, ai Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sau ai unității de învățământ.

Personalul unității este obligat să comunice cu părinții/reprezentanții legali despre situația de violență/corelată în absența elevului, în prezența consilierului și/sau a mediatorului școlar (dacă este cazul), într-un spațiu care asigură confidențialitatea celor implicați.

Personalul unității este obligat să păstreze confidențialitatea cu privire la identitatea persoanelor implicate în situația de violență - autori și victime, respectiv a celor implicați în situațiile corelate, față de toți membrii comunității școlare, cu excepția persoanelor care au responsabilități sau constituie persoane-resursă în managementul cazului.

Conducerea unității de învățământ are obligația să sesizeze cazurile de violență asupra copilului la numărul național 119 și să colaboreze cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului pentru managementul acestora, în interesul superior al copilului.

Dacă există suspiciunea comiterii unei infracțiuni, conducerea unității de învățământ are obligația să sesizeze poliția și să colaboreze cu organele de anchetă.

Pentru managementul cazurilor de violență raportate, se va acționa în acord cu Procedura de management a cazurilor de violență, aprobată prin Ordinul nr. 6235/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu procedura privind Managementul cazurilor de violență asupra elevilor și a personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar, elaborată la nivelul unității de învățământ.

#### **8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:**

- Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele implicate din unitate.

<b>Ministerul Educației</b>  <b>Grădinița Nr. 7</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND  SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI A  FAPTELOR DE VIOLENȚĂ, INCLUSIV  METODA ANONIMĂ DE SESIZARE</b>	<b>Ediția: 1</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>PO-96-21</b>	<b>Exemplarul nr: 1</b>
		<b>Pagina 11 din 14</b>

## **9. Responsabilități**

### **9.1. Conducătorul unității**

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

### **9.2. Personalul unității, Comisia responsabilă și toate structurile implicate**

- Aplică și mențin procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.



Ministerul Educației Grădinița Nr. 7	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ, INCLUSIV METODA ANONIMĂ DE SESIZARE	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PO-96-21	Exemplarul nr: 1
		Pagina 13 din 14

## 12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. crt.	Scopul difuzării	Numele și prenumele	Funcția	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5
3.1.	Aplicare	Popescu Lavinia Cristina	Profesor	04-09-2024	
3.2.	Aplicare	Mata Georgeta	Adm. Patrimoniu	04-09-2024	
3.3.	Aplicare	Grigorescu Adriana	director	04-09-2024	
3.4.	Aplicare	Russ Katia	Educatoare	04-09-2024	
3.5.	Aplicare	Vlădilă Adriana	Adm. Financiar	04-09-2024	
3.6.	Aplicare	Năstase Florin	Fochist	04-09-2024	
3.7.	Aplicare	Smocot Mihaela	Profesor	04-09-2024	

## 13. Anexe / Formulare

Ministerul Educației  Grădinița Nr. 7	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SESIZAREA SUSPICIUNILOR ȘI A FAPTELOR DE VIOLENȚĂ, INCLUSIV METODA ANONIMĂ DE SESIZARE	Ediția: 1
		Revizia: 0
	PO-96-21	Exemplarul nr: 1
		Pagina 14 din 14

## 14. Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate:
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate:
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii documentate:
4. Scopul procedurii
5. Domeniul de aplicare.
6. Documente de referință.
7. Definiții și abrevieri
  - 7.1. Definiții
  - 7.2. Abrevieri
8. Descrierea procedurii
9. Responsabilități
10. Formular evidență modificări
11. Formular analiză procedură.
12. Lista de difuzare a procedurii
13. Anexe / Formulare.
14. Cuprins.