

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
Instituția Publică Școala Profesională din Orhei



Discutat și aprobat
de Ședința Consiliului Profesional
Proces verbal nr. 4 din 15.01.2024
Directorul IP ȘP din Orhei
Victor Covali
Victor Covali

REGULAMENT
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI ADMINISTRAREA
PAGINII- WEB OFICIALE A
INSTITUȚIEI PUBLICE ȘCOALA PROFESIONALĂ DIN ORHEI

2024

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament este elaborat în scopul sporirii nivelului de transparență a activității Instituției Publice Școala Profesională din Orhei și a accesului la informația de interes public prin intermediul paginii oficiale în rețeaua Internet, precum și stabilirii cerințelor minime obligatorii privind structura site-ului oficial al instituției în cadrul rețelei publice Internet, formatul de prezentare a informației obligatorii plasate pe site-ul oficial al instituției de învățământ profesional tehnic.

2. Regulamentul este elaborat în baza prevederilor:

- a) Hotărârea Guvernului RM nr. 188 din 03.04.2012 *Privind paginile oficiale ale administrației publice în rețeaua Internet;*
- b) Legea RM nr. 467 din 21.11.2003 *Cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat;*
- c) Legea privind protecția datelor cu caracter personal nr. 133 din 08.07.2011;
- d) Codul de etică al cadrului didactic, aprobat prin Ordinul MEC nr. 861 din 07.09.2015;
- e) Regulamentul intern de activitate al IP ȘP din Orhei, aprobat la Consiliul Profesorat, proces-verbal nr. 4 din 12.01.2016.

3. Prevederile prezentului Regulament se aplică la formarea și gestionarea paginii web oficiale a Instituției Publice Școala Profesională din Orhei.

4. Informațiile publicate electronic de către IP Școala Profesională din Orhei pe site-ul propriu sunt proprietate a Instituției Publice Școala Profesională din Orhei.

5. Caracterul public al informațiilor publicate reflectă faptul că ele sunt puse la dispoziție de către școală în beneficiul comunității publice, cu scopul de informare referitor la structura, procesul de studii și activitatea școlii.

6. Informațiile postate pe site-ul instituției aparțin utilizatorilor, cu implicațiile legale aferente. Orice utilizare a informațiilor de pe site-ul public de către persoane particulare sau organizații în alte scopuri decât cele în care au fost oferite, se face pe propria răspundere a acestora. În asemenea cazuri, instituția își rezervă dreptul de a solicita aplicarea prevederilor legale în vigoare.

II. Definiții, terminologie și abrevieri

7. În sensul prezentului Regulament, următoarele noțiuni principale semnifică:

- a. *Internet* – rețea informațională globală de comunicații electronice;
- b. *Pagină-web oficială* – ansamblul informațiilor oficiale în formă electronică și al mijloacelor de dialog interactiv, puse la dispoziția vizitatorilor în rețeaua Internet;
- c. *HTML* – Hyper Text Markup Language (HTML) - limbaj de marcare utilizat pentru crearea paginilor WEB ce pot fi afișate într-un browser;
- d. *On-line* – proprietate de a fi conectat sau legat la o rețea electrică, de telefon, de Internet sau și la alte sisteme care acceptă conexiuni;
- e. *Off-line* – termen opus termenului on-line, semnificând: neafat în conexiune/legătură/sesiune;
- f. *Browser* – aplicație software ce permite utilizatorilor să afișeze text, grafică, video, muzică și alte informații localizate pe o pagină WEB, dar și să comunice cu ofertantul de informații.

III. Cerințe privind conținutul, stilul și designul paginii-web oficiale a instituției

7. Informația plasată pe site-ul oficial al IP ȘP din Orhei se prezintă în formă de set/culegere de pagini culese în limba română cu diacritice și/sau în forma unei liste ierarhice, și/sau în formă de link-uri la alte compartimente ale site-ului.
8. Informația conține un mecanism comun de navigare pe toate paginile compartimentului. Mecanismul navigării trebuie să fie prezentat pe fiecare pagină a compartimentului Site-ului.
9. Accesul la compartimente este efectuat de pe pagina principală a Site-ului, precum și din meniul principal de navigare al Site-ului. Paginile compartimentelor trebuie să fie disponibile în rețeaua Internet, fără înregistrarea suplimentară și trebuie să conțină informația aferentă structurii și funcționalității domeniului compartimentului, de asemenea, link-urile disponibile pentru vizitatorii Site-ului la fișierele cu informație, care explică destinația acestor fișiere.
10. Site-ul instituției conține următoarele **compartimente**:
 - a. **Despre noi/Administrația** - cuprinde informații generale despre Instituția Publică Școala Profesională din Orhei, data fondării instituției de învățământ, fondatorii și locația acesteia, echipa managerială, organigrama instituției, etc.
 - b. **Admitere** - cuprinde oferta educațională a instituției, programul de lucru a comisiei de Admitere, perioadele de depunere, actele necesare la depunerea dosarului, cum se calculează media de concurs, etc.
 - c. **Meserii** - cuprinde informații despre programele educaționale oferite de Instituția Publică Școala Profesională din Orhei.
 - d. **Galeria: Foto/Video** – cuprinde fotografii, înregistrări video a activităților extrașcolare, decade/săptămânile meseriilor, alte activități care se desfășoară în instituție.
 - e. **Anunțuri** - cuprinde orarul sunetelor în instituție, orarul cercurilor sportive, perioada vacanțelor, etc.
 - f. **Biblioteca** – cuprinde literatura de specialitate, manuale de cultură generală, literatură artistică, etc.
 - e) **Documente** – cuprinde documentele de referință, în bază cărora își desfășoară activitatea IP Școala Profesională Căușeni, (regulamente, ghiduri, instrucțiuni, etc.)
 - g. Compartimentul **Contacte** - cuprinde adresa instituției, programul de lucru, date de contact, etc.

IV. Sistemul de gestiune a conținutului informațional al paginii-web oficiale a instituției

11. Formatul fișierelor documentelor care se publică pe site-ul IP Școala Profesională din Orhei vor fi coordonate cu director în baza cerințelor înaintate.
12. Toate fișierele plasate pe pagina instituției trebuie să corespundă următoarelor condiții:
 - a. mărimea maximă a fișierului plasat nu trebuie să depășească 5 MB;
 - b. documentul trebuie să fie scanat cu o rezoluție de cel puțin 150 dpi;
 - c. textul scanat în copia electronică a documentului trebuie să fie citeț;
 - d. informațiile prezentate trebuie să corespundă cerințelor indicate de către Administratorul web.
13. Informațiile prezentate pe site în formă de text sau tabele vor fi formate astfel, încât să permită prelucrarea automată a acestora în scopul efectuării unor modificări ulterioare.
14. Conform cerințelor față de organizarea și administrarea site-urilor în cadrul IP Școala Profesională din Orhei sunt acceptate pagini-web personale (PWP). Posesorii paginilor web personale pot fi doar cadrele didactice ale IP Școala Profesională din Orhei.
15. Directorul va aproba numele domeniului PWP utilizată în cadrul IP Școala Profesională din

Orhei.

16. Informația pentru PWP prezentată de către cadrul didactic conține următoarele: numele, prenumele, gradul didactic, stagiul pedagogic.

17. Informația publicată pe Site-ul IP Școala Profesională din Orhei respectă dreptul la protecția datelor cu caracter personal. Se interzice a amplasa pe site informații cu conținut brutal și insultător, care poate conduce la declanșarea conflictelor naționale, sociale, religioase, de intoleranță, propagarea războiului și, de asemenea, a materialelor care contravin Regulamentului privind organizarea și administrarea paginii-web oficiale a IP Școala Profesională din Orhei, promovează pornografia, cultul violenței, precum și altă informație interzisă de a fi difuzată de către legislația Republicii Moldova.

V. Administrarea resurselor web oficiale a Instituției Publice Școala Profesională din Orhei.

18. La procesul administrării paginii-web oficiale a IP Școala Profesională din Orhei participă:

- a. Administratorul web;
- b. Responsabilii de conținut;

19. Administratorul web are următoarele sarcini:

- a. introduce în resursele informaționale informația expediată de către responsabilii de conținut;
- b. asigură suportul informatic pentru funcționarea resurselor informaționale, în concordanță cu structura transmisă de responsabilii de conținut, ținând seama de aspectul grafic propus de designerul web și dezvoltatorul web;
- c. în momentul când există mai multe cereri de realizare de site-uri sau de introducere/modificare de conținut, acestea vor fi procesate în ordinea priorității, conform nivelurilor de prioritate. Dacă există solicitări de același nivel de prioritate, acestea vor fi operate în ordinea sosirii lor. Se va accepta plasarea informației pe site-ul IP Școala Profesională din Orhei pe propria răspundere, doar în baza coordonării cu directorul.

20. Conținutul informațional se transmite administratorului web, respectând următoarele reguli:

- a. informația ce urmează a fi postată, trebuie să fie deja structurată și organizată, așa cum se dorește să apară în pagina-web;
- b. modificări ulterioare ale unor părți din conținut, se vor realiza specificând explicit și clar adresa, modificările care se doresc a fi făcute pe respectiva pagină, precum și poziționarea în cadrul acesteia;
- c. adăugarea sau schimbarea unor documente care se pot descărca în format electronic de pe pagina web, atunci trebuie să fie specificată clar pagina de unde se dorește să fie descărcat documentul, textul de la care să fie lansată legătura (link-ul) către document și poziționarea în cadrul paginii respective.

21. Responsabilul pentru conținutul informațional asigură respectarea regulilor de gramatică a materialelor informative, verifică oportunitatea ediției, respectarea legislației privind dreptul de autor și drepturile conexe, legislația privind datele cu caracter personal, vor asigura pregătirea și transmiterea informației veridice și actualizate din domeniul în care activează, pentru a fi amplasată pe pagina-web oficială a IP Școala Profesională din Orhei.

VI. Dispoziții finale

22. Regulamentul privind organizarea și administrarea paginii-web oficiale a IP Școala Profesională din Orhei se aprobă de către Consiliul Profesoral. Orice dispoziție contrară prezentului Regulament se abrogă odată cu aprobarea prezentului Regulament. Prezentul Regulament se poate modifica cu aprobarea Consiliului Profesoral al IP Școala Profesională din Orhei.
23. Prezentul Regulament intră în vigoare de la data de aprobare al acestuia de către Consiliul Profesoral al Instituției Publice Școala Profesională din Orhei.