



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе информирования обучающихся и сотрудников Иссык-Кульского индустриально-педагогического колледжа

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует порядок организации системы информирования обучающихся, педагогических работников и сотрудников колледжа.
- 1.2. Целью системы информирования является своевременное, полное и достоверное доведение важной информации до всех участников образовательного процесса.
- 1.3. Система информирования обеспечивает прозрачность деятельности колледжа, соблюдение прав обучающихся и работников, а также выполнение требований законодательства Кыргызской Республики в сфере образования.

2. Задачи системы информирования

- 2.1. Обеспечение свободного доступа к информации о:
 - правилах приема и обучения,
 - расписании занятий и экзаменов,
 - изменениях в образовательных программах,
 - мероприятиях, конкурсах и проектах,
 - нормативных документах колледжа,
 - охране труда, безопасности и санитарных нормах.
- 2.2. Повышение правовой, цифровой и информационной грамотности участников образовательного процесса.
- 2.3. Создание благоприятных условий для обратной связи.

3. Формы информирования

Информирование осуществляется в следующих формах:

- ★ **Официальные стенды** (в холлах, кабинетах, общежитии);
- □ **Приказы и объявления** в письменной форме;
- 📅 **Расписание** (занятий, зачетов, экзаменов, консультаций);
- 🌐 **Официальный сайт колледжа** (новости, документы, расписание, достижения);
- ➡️ **Мессенджеры и социальные сети** (Telegram, WhatsApp, Instagram – для быстрого оповещения);
- ✉️ **Электронная почта преподавателей и студентов** (для передачи учебных материалов и индивидуального оповещения);
- 🗣️ **Собрания и инструктажи** (очно и онлайн);

-  Информационные письма, бюллетени, методические рекомендации.

4. Ответственные лица

- 4.1. Заместитель директора по учебной работе — за информационное сопровождение учебного процесса.
- 4.2. Кураторы групп — за доведение информации до студентов.
- 4.3. Делопроизводитель — за размещение приказов и объявлений.
- 4.4. Ответственный за сайт — за своевременное обновление онлайн-информации.
- 4.5. Преподаватели — за передачу информации, касающейся конкретных дисциплин и заданий.

5. Обратная связь

- 5.1. Для сбора мнений и предложений от студентов и сотрудников используются:
 - анкетирование (в т.ч. онлайн);
 - ящики для обращений и жалоб;
 - личные обращения к администрации и через кураторов.

6. Контроль и ответственность

- 6.1. Ответственные лица обязаны обеспечивать точность, актуальность и своевременность распространяемой информации.
- 6.2. За нарушение положений настоящего документа возможно применение дисциплинарных мер в соответствии с внутренними нормативными актами колледжа.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором колледжа.
- 7.2. Изменения и дополнения вносятся приказом по колледжу.