



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.