

	ЧУЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С. МАМБЕТКАЛИЕВА	
	Система менеджмента качества	
	СМК ДП <u>ПУ.4-17-2</u>	Версия <u>1</u>

Рассмотрено на заседании
Ученого совета ЧУ
протокол № 2
от «30» 10 20 24 г.



Положение об информационной политике ЧУ им. С. Мамбеткалиева

Бишкек 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об информационной политике Чуйского университета (далее – ЧУ, университет) разработано в соответствии с законодательством КР “Об образовании”, Уставом ЧУ и других нормативно-правовых актов МОиН КР в области информатизации и цифровизации, определяет основные принципы и общие требования к раскрытию информации о деятельности университета заинтересованным лицам, порядок размещения на сайте, а также к защите информации, составляющей служебную, коммерческую и иную охраняемую законодательством.

1.2. Данное положение применимо для всех процессов университета и распространяется на все его структурные подразделения.

1.3. Информационная политика должна способствовать повышению эффективности деятельности университета и созданию благоприятного имиджа посредством сайта ЧУ и средств массовой информации (СМИ).

1.4. Сайт является официальным представительством колледжа в сети Интернет.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение выносятся на рассмотрение Ученого совета по вопросы информационной политики ЧУ, и утверждаются ректором.

2. Цели, задачи и принципы информационной политики университета

2.1. Информационная политика ЧУ направлена на наиболее полное удовлетворение информационных потребностей целевых аудиторий, а также иных лиц, заинтересованных в достоверной информации о вузе; поддержание общественного мнения, благоприятного для реализации стратегических задач университета, посредством сайта и средств массовой информации.

2.2. Основными задачами являются:

- объединение информационного пространства университета, научно-образовательного сообщества, органов управления образованием;
- целенаправленное формирование и поддержание позитивного имиджа университета;
- защита и укрепление репутации университета;
- управление корпоративными коммуникациями Университета.
- выполнение требований законодательства Кыргызской Республики в части обязательного раскрытия информации;
- защита сведений (информации) об университете, разглашение и/или использование которых может нанести ущерб интересам вуза или повлечь необоснованные преимущества одних заинтересованных лиц перед другими (при прочих равных условиях);
- создание оперативного, объективного и доступного информирования общественности о деятельности университета;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в вузе;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров университета;

2.3. Информационная политика Университета должна отвечать следующим принципам:

- Законности. Университет осуществляет работу с информацией в строгом соответствии с законодательством и нормативными актами Кыргызской Республики.
- Координации взаимодействия. Университет осуществляет информационную деятельность во взаимной координации с МО и Н КР.
- Достоверности. Каждый, кто выступает от имени университета, распространяет достоверную информацию, которая может быть подтверждена.

– Открытости и доступности. Информационная открытость доступность означает своевременное предоставление информации об университете, доступ к которой специально не ограничен законодательством КР, в формате, удобном для ее поиска, обработки и дальнейшего использования, в том числе в форме открытых данных.

– Оперативности. Университет готов в короткие сроки информировать заинтересованные аудитории о наиболее существенных событиях и фактах, затрагивающих их интересы и деятельность университета.

– Защищённости. Университет вправе использовать все разрешенные законодательством Кыргызской Республики способы и средства защиты информации, составляющие государственную, служебную и коммерческую тайну.

2.4. Все коммуникации и действия, осуществляемые в рамках, определяемых настоящим Положением, должны соответствовать требованиям законодательства КР и общепринятым принципам деловой этики, а также соответствующим соглашениям (договоренностям) со стратегическими деловыми партнерами университета.

2.5. Университет вправе не комментировать слухи, домыслы и мнения, способные нанести вред репутации вуза, третьих лиц, организаций и компаний.

2.6. Университет и его уполномоченные лица в праве давать профессиональные оценки и комментарии в соответствии с нормами законодательства Кыргызской Республики.

3. Механизмы реализации информационной политики университета

3.1. Информационная политика реализуется посредством широкого информирования общественности о различных сторонах деятельности университета через взаимодействие со СМИ, с заинтересованными лицами и целевыми группами, а также посредством корпоративных и он-лайн источников информации (сайт университета, корпоративные издания, социальные группы и сообщества в сети Интернет).

3.2. Реализация информационной политики предполагает следующие направления деятельности:

– организация взаимодействия с Министерством образования и науки Кыргызской республики, иными органами власти, общественными организациями, бизнес-структурами и отдельными гражданами по вопросам, связанным с деятельностью университета;

– организация контактов с представителями СМИ (пресс-конференций, брифингов, семинаров, «прямых линий», «круглых столов», интервью, съемок сюжетов и др., ответов на информационные запросы журналистов);

– подготовка публикаций о деятельности университета для печатных и электронных СМИ;

– производство и распространение информационно-имиджевой продукции, презентационных материалов об университете;

– участие в экспозиционно-выставочной деятельности;

– организация выпуска корпоративных изданий (газета, журналы, буклеты, электронные, он-лайн издания и др.), их распространение среди сотрудников, абитуриентов, студентов, а также во внешней среде;

– развитие корпоративного сайта университета, включая интранет- версию;

– создание и администрирование официальных сообществ университета в социальных сетях в сети Интернет («Вконтакте», «Facebook», «Instagram» и др.);

– курирование студенческих СМИ (газет, журналов, видеопрограмм), а также информационная поддержка студенческих и общественных сообществ университета в социальных медиа;

– организация работы по изучению общественного мнения об Университете и применение

ее результатов для совершенствования информационной политики;

– организация внутрикорпоративных мероприятий, конференций, семинаров, связанных со значимыми датами и событиями в жизнедеятельности университета, научного и образовательного сообщества;

– защита от публикации недостоверной и негативной информации об университете, нейтрализация последствий негативных публикаций (опровержения и т.д.);

– сопровождение значимых университетских мероприятий (подготовка и распространение пресс-релизов, информационных писем, публикация новостных материалов, статей и т.д.);

– консультирование работников университета по вопросам информационной и имиджевой политики,

– сопровождение взаимодействий работников и студентов вуза со СМИ.

3.3. В случае обращения представителей СМИ, при отсутствии заранее согласованного официального заявления университета по теме обращения, подразделения Университета,

отвечающие за реализацию информационной политики, в максимально короткие сроки должны сформировать насыщенный фактами ответ для СМИ, который должен быть согласован с ректором университета.

4. Раскрытие информации об университете

4.1. Вся информация о деятельности университета делится на:

– обязательно раскрываемую информацию, т.е. подлежащую обязательному раскрытию в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и обязательствами университета;

– добровольно раскрываемую информацию, т.е. информацию, которую университет считает важной для принятия всеми, либо отдельными заинтересованными лицами, связанную с деятельностью университета, и в инициативном порядке распространяемую через все доступные каналы коммуникации;

– информацию, предоставляемую по запросу; такая информация относится к разряду открытой и, хотя не распространяется университетом самостоятельно, может быть предоставлена по запросу организаций и лиц, имеющих право на такой запрос в соответствии с действующим законодательством КР;

– к информации ограниченного доступа относится коммерческая тайна, служебная тайна, государственная тайна и иная информация, в отношении которой устанавливается режим обязательного соблюдения конфиденциальности и ответственности за её разглашение.

4.2. Исключительным правом официальных заявлений, сообщений от имени университета обладают референтные лица: ректор и президент ЧУ.

4.3. При необходимости референтное лицо вправе привлекать к комментариям руководителей структурных подразделений, а также иных работников университета.

4.4. В случаях участия и предполагаемого выступления работников университета на конференциях, симпозиумах, семинарах, встречах с экспертным сообществом, тексты (тезисы) их выступлений, содержащие раскрытие информации о финансово-хозяйственной и производственной деятельности университета, его стратегии, других существенных фактах должны согласовываться с референтными лицами университета.

5. Формировании сайта и его функционирование

5.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений университета, ее преподавателей, работников, студентов, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

5.2. ЧУ размещает на официальном сайте информацию:

- о создании или образовании университета, об учредителе, о месте нахождения, контактных телефонах и адресах электронной почты;

- Устав ЧУ им. С. Мамбеткалиева, лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельства о аккредитации;

- о структуре и об органах управления университета, в том числе: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления); об уровне образования; о формах обучения; о нормативном сроке обучения; о сроке действия аккредитации образовательных программ; о реализуемых образовательных программах (наименование образовательных программ) с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания; о трудоустройстве выпускников;

5.3. Для обеспечения наполнения официального сайта университета назначается администратор сайта, который имеет следующие полномочия:

- создавать, удалять и редактировать информационное наполнение сайта ЧУ;
- модерировать сообщения на форуме и в блогах сайта
- создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей сайта.

Администратор сайта осуществляет консультирование работников университета, по размещению информации на сайте, по реализации технических решений и текущих проблем, связанных с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

5.4. Информация, предназначенная для размещения на сайте, утверждается администратором сайта, проректором по учебной работе и науке и (или) ректором .

5.5. Текущие изменения структуры сайта осуществляет администратор.

5.6. Администратор сайта имеет право:

- вносить предложения администрации ЧУ по информационному наполнению сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации университета.

5.7. Все разделы сайта для контроля и постоянного обновления, распоряжением ректора распределяются между руководящим составом университета (проректора, руководители структурных подразделений) закрепляются индивидуально за отдельными преподавателями или сотрудниками вуза.

5.8. Весь материал для обновления страниц сайта предоставляется администратору сайта.

5.9. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей на основе общедоступного программного обеспечения.

5.10. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

- защиту от копирования авторских материалов.

6. Распределение полномочий и ответственности

6.1. Ученый совет университета рассматривает и утверждает Положение об информационной политике университета, а также изменения и дополнения к нему.

6.2. Ректор назначает пресс-секретаря и администратора сайта.

6.3. Пресс-секретарь, курирующий вопросы информационной политики университета по согласованию с ректором принимает решения по вопросам, касающимся информационной политики и корпоративных коммуникаций университета;

- вносит предложение ректору университета о выпуске корпоративных изданий;
- координирует информационное сопровождение деятельности университета;
- согласовывает тексты и оформление печатной, электронной аудиовизуальной продукции, отчетов и других материалов, имеющих отношение к деятельности университета;
- организует и контролирует работу корпоративного сайта Университета;
- координирует взаимодействие структурных подразделений университета по вопросам их публичного позиционирования во внешней среде;
- организует обучение и повышение квалификации работников, ответственных за деятельность в области информации и связей с общественностью.
- разрабатывает и утверждает методику оценки эффективности деятельности университета в области связей с общественностью, в том числе его структурных подразделений.
- взаимодействует со СМИ, экспертным и профессиональным сообществами, партнерами университета;
- осуществляет мониторинг публикаций СМИ и он-лайн источников об университете, его работниках, а также в целом по вопросам науки и образования, затрагивающим уставные цели деятельности университета;
- создает и распространяет информацию об университете в социальных сетях;
- отвечает за информационное обеспечение и освещение мероприятий, организованных университетом или проводимых на его базе;
- получает от структурных подразделений и руководства университета сведения о готовящихся и принятых решениях, которые могут быть отнесены к значимым сообщениям и существенным фактам, информация о которых может быть публично распространена в СМИ;
- осуществляет контроль за использованием логотипа и фирменного корпоративного стиля университета;

6.4. Работники университета оказывают содействие пресс-секретарю или ответственному лицу, реализующему информационную политику вуза, при подготовке публикаций об университете, ответов на запросы СМИ или другим за интересующим сторонам, а также о планируемых событиях, информация о которых может быть распространена в публичном информационном поле.

6.5. Ответственность за качество и достоверность предоставленной информации возлагается на работников, осуществляющих ее подготовку.

Лист согласования

Дата	Занимаемая должность	ФИО	Замечания и предложения	Подпись

Лист ознакомления сотрудников

с Положением об информационной политике ЧУ

[illegible]

ЛИСТ регистрации изменений
(исправления и дополнения)
Положения об информационной политике ЧУ

[illegible]