

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щербакова Елена Сергеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.02.2021 17:54:04
Уникальный программный ключ:
28049405e27773754b421c0f7cbfa26b49543c95674999bee5f5fb252f941



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА
ИМЕНИ НИКИТЫ ДЕМИДОВИЧА ДЕМИДОВА
(ЧОУ ВО ТИУБ им. Н. Д. Демидова)**

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Ученого совета Института
Протокол № 1 от 29.01.2021 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Ректор
ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова
Е.С. Щербакова
Е.С. Щербакова
«29» января 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-ОРГАНИЗАЦИОННОМ СЕКТОРЕ
В ЧАСТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА ИМЕНИ НИКИТЫ
ДЕМИДОВИЧА ДЕМИДОВА**

г. Тула
2021 год

1. Общие положения

1.1. Учебно-организационный сектор (далее – УОС) является структурным подразделением Частного образовательного учреждения высшего образования Тульского института управления и бизнеса имени Никиты Демидовича Демидова, действующим в целях организации централизованной службы контроля финансовых расчетов между студентами и ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д.Демидова (далее - Институт).

1.2. УОС подчиняется непосредственно ректору Института и возглавляется начальником. Прием и увольнение сотрудников УОС осуществляется Ректором по представлению начальника учебно-организационного сектора.

1.3. Деятельность УОС регламентируется действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми актами Федерального агентства по образованию и науке, положением и должностными инструкциями.

1.4. Должность начальника учебно-организационного сектора замещается специалистом, имеющим стаж работы не менее 2 лет.

2. Основные цели и задачи

2.1. Цели и задачи Отдела:

- контроль за соблюдением финансовой дисциплины студентами института: сверка расчетов (по требованию студента), выдача дополнительных соглашений по текущим периодам оплаты обучения, справок об оплате за обучение, выявление финансовых задолженностей;

- информирование сотрудников института о финансовых задолженностях студентов;

- расчет оплат при восстановлении студентов, переводе из другого ВУЗа (либо переводе на другое направление);

- сверка расчетов при отчислении студента и выдаче академических справок;

- сверка расчетов по выпускникам за весь период обучения, допуск к итоговой аттестации, (обходные листы);

- предоставление данных об оплате/аттестации студентов (по требованию руководства института);

- осуществление приема и контроля первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета;

- оформление договоров с организациями на оплату образовательных услуг, и необходимые расчеты к ним;

- подготовка данных по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности, контроль за сохранностью бухгалтерских документов, оформление их в соответствии с установленным порядком;

- формирование и ведение электронной базы данных бухгалтерской и иной информации, необходимой для организации учебного процесса института.

3. Права и ответственность

3.1. Для реализации поставленных целей начальник и сотрудники УОС имеют право:

- использовать инфраструктуру института для осуществления своей деятельности, определенной настоящим положением;

- привлекать с согласия руководителей структурных подразделений подчиненных им сотрудников для реализации функций учебно-организационного сектора;

- знакомиться с проектами решений руководства института, касающимися его деятельности;

- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим положением целями и задачами;
- требовать от руководства института оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- по согласованию с ректором института проводить совещания, связанные с основными направлениями деятельности УОС;
- учебно-организационный сектор имеет право запрашивать у подразделений института информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

3.2. Начальник и сотрудники УОС обязаны:

- согласовывать свою деятельность с руководством института;
- руководствоваться в своей работе действующим законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим положением и должностными инструкциями;
- учебно-организационный сектор несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящим положением обязанностей.

4. Взаимоотношения

Учебно-организационный сектор работает в тесной взаимосвязи с ректором, с начальником и сотрудниками: учебно-методического отдела, кафедр и других структурных подразделений вуза.

Служебные отношения с сотрудниками иных подразделений по вопросам, возникшим в связи со служебными обязанностями, строятся на основе корректности и взаимоуважения.