

ЮЗГУ

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
 «Юго-Западный государственный университет»
 Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

(должность)

С.Г. Емельянов



2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

**Центр оказания правовой помощи
 «Юридическая клиника ЮЗГУ»**

(наименование структурного подразделения)

ПСП 69.132–2024

(Издание 3)

Введено: взамен ПСП 69.132-2010 «Центр оказания правовой помощи «Юридическая клиника ЮЗГУ»

Содержание

1	Общие положения	3
2	Организационная структура	4
3	Цели, задачи и принципы	4
4	Функции	5
5	Ответственность	6
6	Полномочия	6
7	Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета и сторонними организациями	7
	Лист согласования	8
	Лист ознакомления	9
	Лист регистрации изменений	10
		10

1 Общие положения

1.1 Центр оказания правовой помощи «Юридическая клиника ЮЗГУ» был организован как центр оказания правовой помощи в составе юридического факультета Курского государственного технического университета в соответствии с приказом ректора Курского государственного технического университета от 13.02.2006 г. № 48, изданным на основании решения ученого совета университета от 27.01.2006 г., протокол №6.

Приказом ректора университета от 7 июня 2010 г. № 477 центр оказания правовой помощи был переименован в «Центр оказания правовой помощи «Юридическая клиника КурскГТУ». Центр переименован в центр оказания правовой помощи «Юридическая клиника ЮЗГУ» в связи с переименованием Курского государственного технического университета в Юго-Западный государственный университет.

1.2 Центр оказания правовой помощи «Юридическая клиника ЮЗГУ» (далее – центр) является структурным подразделением университета, обеспечивающим оказание юридических услуг гражданам на безвозмездной и возмездной основе.

1.3 Деятельность центра осуществляется в форме устного и письменного консультирования в ходе приема граждан и официальной переписки. Прием граждан осуществляется в помещении, закрепленном за центром. Информация о времени приема и аудитории размещается на официальной странице центра на сайте университета.

1.4 Центр не является юридическим лицом, все договоренности и соглашения центра с другими организациями носят характер предварительных и вступают в действие после подписания соответствующего соглашения или договора ректором университета, действующим от имени университета на основании его устава.

1.5 Основанием для изменения структуры, реорганизации (ликвидации) центра является приказ ректора университета, изданный на основании решения ученого совета университета.

1.6 Центр в соответствии со структурой университета входит в состав правового центра и непосредственно подчиняется его директору. Руководителем центра является заведующий кафедрой гражданского права юридического факультета университета.

1.7 Деятельность центра осуществляется преподавателями-консультантами из числа работников кафедр юридического факультета и студентами-консультантами, обучающимися по направлениям подготовки, реализуемым юридическими факультетом.

1.8 При осуществлении своей деятельности центр руководствуется следующими документами:

- законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- законами и иными нормативно-правовыми актами Курской области;
- уставом университета, организационными, распорядительными и нормативными документами университета;

– настоящим положением.

2 Организационная структура

2.1 Состав преподавателей-консультантов определяется руководителем центра по согласованию с заведующими кафедрами юридического факультета.

2.2 Число и специализация привлекаемых преподавателей-консультантов определяется руководителем центра в соответствии с числом студентов-консультантов, привлекаемых к деятельности центра, и основными направлениями работы.

2.3 Студенты-консультанты принимаются в центр на основании личного заявления, рекомендаций преподавателей юридического факультета университета.

2.4 Студенты-консультанты – студенты юридического факультета 2-5 курса, которые избрали работу в центре в качестве производственной практики или студенты юридического факультета 2-5 курса, которые выразили желание работать в центре на добровольной основе.

2.5 Каждый студент-консультант осуществляет работу под контролем курирующего преподавателя-консультанта и обязан выполнять все его указания по организации и ведению практической работы с гражданами.

2.6 Студент-консультант может быть исключен из числа консультантов центра в случаях:

- отчисления из университета;
- собственного желания студента;
- решения директора правового центра.

2.7 Деятельность студентов-консультантов осуществляется на безвозмездной основе.

3 Цели, задачи и принципы

3.1 Цели центра

Целью деятельности центра является совершенствование образовательного процесса по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым на юридическом факультете университета, и приобретение студентами юридического факультета навыков практической работы по специальности.

3.2 Задачи центра

К задачам центра относятся:

- 3.2.1 Оказание юридической помощи;
- 3.2.2 Повышение правовой культуры и правосознания населения;
- 3.2.3 Совершенствование высшего юридического образования путем вовлечения в практическую деятельность юриста по применению норм российского права;

3.2.4 Анализ, оценка и совершенствование всех процессов и видов деятельности центра.

3.3 Принципы деятельности центра

Деятельность центра основывается на принципах:

3.3.1 законности;

3.3.2 гуманизма;

3.3.3 независимости в осуществлении своей деятельности;

3.3.4 демократизма;

3.3.5 сохранения тайны сведений, сообщенных гражданами;

3.3.6 доступности получения правовой помощи.

4 Функции

4.1 Общие функции центра:

4.1.1 К общим функциям центра относятся:

- обучение студентов оказанию правовой помощи населению;
- устное и письменное консультирование по правовым вопросам;
- информирование граждан о действующем законодательстве Российской Федерации, о правах и обязанностях;
- помощь в составлении юридических документов;
- проведение мероприятий, направленных на правовое просвещение населения;
- участие в профориентационной работе университета;
- ведение делопроизводства центра в соответствии с установленными требованиями.

4.1.2 К функциям преподавателя-консультанта центра относятся:

- организация работы студентов-консультантов центра;
- контроль деятельности курируемых студентов-консультантов;
- участие в оказании правовой помощи;
- проведение анализа работы студентов-консультантов в целях выявления направлений совершенствования деятельности центра.

4.1.3 К функциям студента-консультанта центра относятся:

- дежурство в центре согласно графику, утвержденному директором правового центра;
- осуществление приема граждан, обратившихся за правовой помощью в центр;
- осуществление работы с обращением от проведения опроса гражданина и определения характера правовой помощи до подготовки ответа на поступившее обращение под руководством преподавателя-консультанта;
- выполнение иных поручений директора правового центра и руководителя центра.

4.2 Функции центра, реализуемые на безвозмездной основе

Оказание юридической помощи на безвозмездной основе осуществляется категориям граждан, определенным Федеральным законом «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» от 21.11.2011 № 324-ФЗ.

4.3 Функции центра, реализуемые на возмездной основе

4.3.1 Оказание юридической помощи на возмездной основе осуществляется гражданам, неподпадающим под категорию лиц, которым юридическая помощь оказывается на безвозмездной основе.

4.3.2 Стоимость платных юридических услуг закрепляется в прейскуранте, разработанном планово-финансовым отделом университета и утвержденном на заседании ученого совета.

4.3.3 Лицо, желающее получить юридическую услугу на возмездной основе, оплачивает ее наличными денежными средствами в кассу университета или в безналичной форме путем перевода денежных средств пореквизитам, предоставляемым университетом.

4.3.4 По результату оказания юридической услуги заказчик ставит свою подпись в журнале платных юридических услуг с отметкой о принятии услуги и качестве ее выполнения.

5 Ответственность

5.1 Центр в лице руководителя центра несет ответственность:

- за качество планирования, организации и контроля деятельности центра;
- за своевременное и качественное выполнение функций, возложенных на центр;
- за состояние трудовой дисциплины, учета и отчетности;
- за соблюдение прав и свобод студентов-консультантов и преподавателей-консультантов центра;
- за соответствие квалификации студентов-консультантов и преподавателей-консультантов центра установленным требованиям;
- за обеспечение соблюдения требований техники безопасности, своевременное предоставление вышестоящим руководителям информации о чрезвычайных происшествиях в центре;
- за состояние и сохранность имущества и материальных средств, выделенных центру;
- за соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, требований распорядительной и нормативной документации университета;
- за соблюдение настоящего положения.

6 Полномочия

6.1 При осуществлении своих функций и задач центр в лице руководителя центра имеет право:

- использовать наиболее целесообразные и эффективные формы и методы обучения и воспитания студентов;

- осуществлять подбор студентов и преподавателей с соблюдением требований и процедур, установленных настоящим положением;
- выбирать наиболее эффективные формы и методы контроля за деятельностью студентов центра;
- осуществлять межвузовские связи с российскими и зарубежными образовательными организациями высшего образования по вопросам, связанным с образовательной и научной работой центра;
- выдвигать предложения о совершенствовании структуры организационных форм центра.

6.2 Преподаватель-консультант имеет право:

- обладать всей информацией о деятельности центра, связанной с оказанием юридических услуг;
- требовать выполнения указаний от студентов;
- самостоятельно оценивать юридическую деятельность курируемых им студентов.

6.3 Студенты-консультанты, привлекаемые к деятельности центра, имеют право:

- вносить предложения о проведении теоретических занятий по темам, которые способствуют углублению теоретических знаний, необходимых для детального рассмотрения порученных им дел;
- обращаться за консультацией к преподавателям и специалистам, работающим в центре;
- присутствовать при разборе дел, которыми занимаются другие студенты;
- знакомиться с вопросами, которые поступили в центр и самостоятельно выбирать свободные дела;
- присутствовать при даче консультаций преподавателем-консультантом;
- вносить предложения, замечания по организации работы центра.

7 Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета и сторонними организациями

7.1 Центр взаимодействует и регулирует свои отношения по вопросам деятельности со всеми структурными подразделениями университета в соответствии с уставом университета, организационно-распорядительными и нормативными документами университета.


7.2 Центр в лице руководителя центра взаимодействует со сторонними организациями по всем вопросам реализации его функций.

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- ненных	замене- ных	аннулиро- ванных	новых			



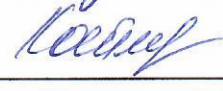
Лист согласования

Основание для разработки: стандарт университета СТУ 02.02.003–2012 «Положения о структурных подразделениях. Должностные инструкции. Требования к разработке и управлению»
(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Руководитель центра		Богдан В.В.	18.03.2024г.
Проверен:	Проректор по учебной работе		Локтионова О.Г.	18.03.2024г.
Согласован:	Ведущий юрист-консульт		Урда М.Н.	19.03.2024г.
	Начальник планово-финансового отдела		Родионова Ю.В.	19.03.2024г.
	Начальник отдела менеджмента качества		Дмитракова Т.В.	18.03.2024г.

Лист ознакомления

С положением о структурном подразделении ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись
Будим В.В.	20.03.2024г.	
Фроново И.О.	20.03.2024г.	
Кайменов Е.В.	20.03.2024г.	
Жу М.И.	20.03.2024г.	