



Министерство образования и науки Российской Федерации
Государственное образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»

Система менеджмента качества

Утверждаю



ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Центр оказания правовой помощи «Юридическая клиника ЮЗГУ»

(наименование структурного подразделения)

ПСП 69.132 – 2010

(Издание 2)

Введено: взамен ПСП 69.132–2006 «Центр оказания правовой помощи»
10.05.16
(Иванова)

СОДЕРЖАНИЕ

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

1 Общие положения

1.1 Центр оказания правовой помощи юридического факультета Курского государственного технического университета организован в соответствии с приказом ректора Курского государственного технического университета от 27.06.2006 г. № 48, изданного на основании решения Ученого Совета от 27.01.2006 г. № 6. 7 июня 2010 года приказом ректора № 477 Центр оказания правовой помощи юридического факультета Курского государственного технического университета организован был переименован в «Центр правовой помощи «Юридическая клиника КурскГТУ». На основании приказа Федерального агентства по образованию № 434 от 12 мая 2010 года «О переименовании государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Курский государственный технический университет» в «Юго-Западный государственный университет»

1.2 Центр оказания правовой помощи «Юридическая клиника ЮЗГУ» (далее – Центр) является структурным подразделением юридического факультета ЮЗГУ.

1.3 Центр организован на общественных началах без введения должностей в штатное расписание университета.

1.4 Центр является структурным подразделением юридического факультета ЮЗГУ, обеспечивающим оказание бесплатных юридических услуг гражданам.

1.5 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 ЮЗГУ, действующим от имени ЮЗГУ на основании его Устава.

1.6 Основанием для реорганизации (упразднения) Центра является приказ ректора университета, изданный на основании решения Ученого Совета ЮЗГУ.

1.7 Центр непосредственно подчиняется проректору по УР ЮЗГУ.

1.8 Деятельность Центра основывается на принципах:

- законности;
- гуманизма;
- независимости в осуществлении своей деятельности;

- демократизма;
- сохранения тайны сведений, сообщенных гражданами;
- доступности всем желающим получить правовую помощь.

1.9 В повседневной деятельности Центр руководствуется следующими документами:

- законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- законами и иными нормативно-правовыми актами Курской области;
- уставом ЮЗГУ;
- организационными, распорядительными, и нормативными документами ЮЗГУ;
- настоящим Положением.

2. Организационная структура

2.1 Центр возглавляет декан юридического факультета. В период временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) декана его полномочия осуществляет заместитель, исполняющий его обязанности.

2.2 В состав центра входят преподаватели-консультанты и студенты-консультанты. Состав преподавателей-консультантов определяется руководителем Центра по согласованию с заведующими кафедрами.

2.3 Число и специализация привлекаемых преподавателей-консультантов определяется руководителем Центра в соответствии с числом студентов Центра и основными направлениями работы.

2.4 Состав студентов-консультантов руководителем Центра.

2.5 Студенты-консультанты принимаются в Центр на основании личного заявления, рекомендаций преподавателей ЮЗГУ, а также по результатам собеседования.

2.6 Преподаватель-консультант имеет право: обладать всей информацией о деятельности Центра, связанной с оказанием юридических услуг; требовать выпол-

нения указаний от студентов; самостоятельно оценивать юридическую деятельность курируемых им студентов.

2.7 Преподаватель-консультант обязан: организовывать и вести индивидуальную работу студентов; обеспечивать выполнение всех требований законодательства и этики юриста в практической деятельности студента; на любой стадии процесса оказания правовой помощи контролировать и направлять деятельность курируемых студентов; по окончании семестра представлять заключение о деятельности курируемых им студентов; участвовать в оказании юридических услуг; соблюдать установленные в Центре правила.

2.8 Студенты-консультанты – студенты 3-5 курса, избравшие работу в Центре в качестве производственной практики, или студенты 3-5 курса, выразившие желание работать в Центре на добровольной основе.

2.9 Каждый студент работает под контролем курирующего преподавателя и обязан выполнять все его указания по организации и ведению практической работы с гражданами.

2.10 Студенты 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;
- выбирать дни дежурства в Центре при приеме заявлений от граждан;
- 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.

2.11 Студенты Центра обязаны:

- посещать теоретические занятия, которые проводятся в Центре преподавателями-консультантами;
- дежурить в Центре при приеме заявлений от граждан, согласно утвержденному графику дежурств;
- уметь грамотно произвести опрос граждан, определить характер обращений и изложить суть дела преподавателю;
- самостоятельно готовить ответ на поступившие обращения и конечный вариант представить на утверждение преподавателю-консультанту;
- участвовать в рассмотрении дел по различным отраслям права;
- быть вежливыми и доброжелательными при обращении с гражданами;
- не разглашать и не создавать возможность разглашения информации о деятельности Центра;
- выполнять указания руководителя и преподавателей Центра;

2.12 Студент может быть отчислен из Центра в случае:

- отчисления из ЮЗГУ;
- собственного желания студента;
- решение руководителя Центра.

2.13 Деятельность студентов-консультантов безвозмездна.

3. Цели и задачи

3.1 Целью Центра является совершенствование образовательного процесса по специальности «Юриспруденция» и приобретения студентами юридического факультета практических навыков работы по специальности.

3.2 Задачи Центра:

- 3.2.1 Оказание бесплатной юридической помощи населению.
- 3.2.2 Повышение правовой культуры и правосознания населения.

3.2.3 Совершенствование высшего юридического образования путем углубленного изучения деятельности юриста по применению норм российского права.

3.2.4 Анализ, оценка и совершенствование всех процессов деятельности Центра.

3.2.5 Защита идей социальной справедливости.

4. Функции

4.1 Студенты Центра под руководством преподавателя-куратора оказывают правовую помощь гражданам в форме:

- устного и письменного консультирования по правовым вопросам;
- письменной информации о действующем законодательстве РФ и Курской области, правах и обязанностях граждан;
- помощи в составлении юридических документов.

4.2 Приоритетным направлением в деятельности Центра является оказание правовой помощи малоимущим и социально незащищенным слоям населения, студентам и преподавателям ЮЗГУ;

4.3 Прием осуществляется в выделенном для Центра помещении;

4.4 Дни и часы приема в Центре определяются руководителем Центра в соответствии с приказом ректора ЮЗГУ.

5. Ответственность

5.1. В соответствии с Настоящим положением ответственность устанавливается:

- 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 и преподавателей, работающих в составе Центра.
- За соответствие квалификации студентов и преподавателей Центра установленным требованиям, постоянное ее совершенствование.
- За обеспечение соблюдения студентами и преподавателями Центра требований техники безопасности, своевременное представление вышестоящим руководителям информации о чрезвычайных происшествиях в Центре.
- За состояние и сохранность имущества, предоставленного Центру.
- За эффективность использования имущества и материальных средств, выделенных Центру.
- За соблюдение действующего законодательства РФ, требований распорядительной и нормативной документации университета.
- За соблюдение настоящего Положения.

5.2. Вид и степень ответственности работников Центра определяется руководством университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Полномочия

Центр имеет право:

6.1 Использовать наиболее целесообразные и эффективные формы и методы обучения и воспитания студентов.

6.2 Осуществлять подбор студентов и преподавателей с соблюдением требований и процедур, установленных настоящим Положением.

6.3 Выбирать наиболее эффективные формы и методы контроля за деятельностью студентов Центра.

6.4 Осуществлять межвузовские связи с российскими и зарубежными вузами и научными центрами по вопросам, связанным с учебной и научной работой Центра.

6.5 Выдвигать предложения о совершенствовании структуры и организационных форм Центра.

7. Взаимодействие с другими подразделениями ЮЗГУ и сторонними организациями

7.1 Центр взаимодействует и регулирует свои отношения по вопросам деятельности Центра со всеми подразделениями университета в соответствии со структурой ЮЗГУ, Уставом ЮЗГУ, организационно-распорядительными и нормативными документами университета.

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

Лист согласования

Основание для разработки: приказ от

(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан	Руководитель Центра		Байбарин А.А.	24.12.10.
Проверен:	Проректор по учебной рабо- те		Полищук В.Г.	24.12.2010
Согласован:	Начальник УМК		Соколенко А.И.	24.12.2010
	Юрисконсульт		Бузовская Е.В.	24.12.10.

Лист регистрации изменений

№ изменений	Номера страницы				Всего страниц	Дата	Основания для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	Измененных	Заменившихся	Аннулированных	Новых			
1	1	-	-	-	1	06.07.2015	Приказ № 524 от 09.06.2015 Д.А. Прощенко