

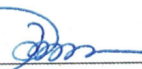
**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Новосибирский юридический институт (филиал) Национального  
исследовательского Томского государственного университета**

Утверждаю

Ректор НИ ТГУ



 Э.В. Галажинский

«19» 10 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Студенческой юридической консультации

Новосибирского юридического института (филиала) Национального  
исследовательского Томского государственного университета

Новосибирск

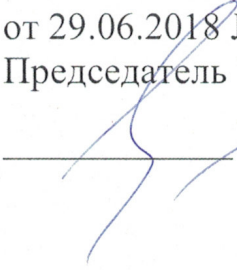
УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания

Ученого Совета НЮИ (ф) ТГУ

от 29.06.2018 № 10

Председатель Ученого совета

  
Л.П. Чумакова

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о Студенческой юридической консультации**

Новосибирского юридического института (филиала) Национального  
исследовательского Томского государственного университета

### **I. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение устанавливает статус, определяет цели, задачи, функции, порядок управления и другие вопросы деятельности Студенческой юридической консультации Новосибирского юридического института (филиала) Национального исследовательского Томского государственного университета.
- 1.2. Студенческая юридическая консультация, именуемая в дальнейшем «Консультация», является структурным подразделением Новосибирского юридического института (филиала) Национального исследовательского Томского государственного университета.
- 1.3. Правовую основу деятельности Консультации составляют Конституция РФ, Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», Федеральный закон «О персональных данных», другие нормативные правовые акты Российской Федерации, Новосибирской области.
- 1.4. Полное наименование: Студенческая юридическая консультация Новосибирского юридического института (филиала) Национального исследовательского Томского государственного университета.
- 1.5. Местонахождение Студенческой юридической консультации: Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, улица Советская, дом № 7.
- 1.6. Положение о Студенческой консультации утверждается в порядке, установленном в Университете.

### **II. Основные цели, задачи, функции Студенческой юридической консультации**

- 2.1. Содействие осуществлению прав и свобод граждан и исполнению ими обязанностей, защите их законных интересов, повышению уровня социальной защищенности граждан.
- 2.2. Формирование у обучающихся по направлению «Юриспруденция» навыков оказания юридической помощи.



2.3. Правовое просвещение населения.

2.4. Для достижения указанных целей Студенческая юридическая консультация решает следующие задачи:

- ▶ Привлечение для деятельности Консультации студентов, обладающих высоким уровнем общекультурных и профессиональных компетенций;
- ▶ Углубленное изучение студентами отраслевых юридических дисциплин;
- ▶ Формирование и закрепление студентами навыков интервьюирования, анализа информации по делу, правовой оценки ситуации и прогнозирования вариантов её разрешения с учетом действующего законодательства;
- ▶ Создание условий для адаптации студентов к условиям современной юридической практики;
- ▶ Информирование населения Новосибирской области о деятельности Консультации;
- ▶ Создание условий для приема клиентов;
- ▶ Защита прав и законных интересов клиентов;
- ▶ Ознакомление населения с достижениями в области права и возможностью свободного пользования ими;
- ▶ Информирование населения и конкретных клиентов с различными сведениями, затрагивающими или способными затронуть их жизненные интересы в правовой сфере.

2.5. В соответствии с поставленными целями и задачами, Консультация осуществляет следующие функции, которые распределяют между её участниками:

- ▶ Информирование населения о деятельности Консультации через сеть Интернет;
- ▶ Ведение делопроизводства в соответствии со сводной номенклатурой дел Консультации, утвержденной директором, локальными актами Института, регулиующими делопроизводство;
- ▶ Изучение документов правового характера по обращениям клиентов;
- ▶ Ведение первичного приема и последующих приемов клиентов в Консультации;
- ▶ Обработка обращений, поступивших почтой, электронной почтой, иными способами;
- ▶ Устное консультирование клиентов;
- ▶ Организация и участие в мероприятиях, направленных на правовое просвещение населения, по актуальным правовым вопросам;



► Взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и учреждениями.

### **III. Структура Студенческой юридической консультации**

- 3.1. Руководство деятельностью Консультации осуществляет руководитель Студенческой юридической консультации.
- 3.2. На должность руководителя принимается лицо, имеющее высшее юридическое образование и стаж научно-педагогической работы или практической юридической деятельности не менее 3 лет.
- 3.3. Руководитель осуществляет следующие функции:
  - Представляет интересы Консультации в Новосибирском юридическом институте (филиале) Национального исследовательского Томского государственного университета и за его пределами в рамках своей компетенции;
  - Организует текущее и перспективное планирование деятельности Консультации с учетом целей, задач и функций, для реализации которых она создана;
  - Контролирует выполнение плановых заданий, принимает участие в обсуждении вопросов, имеющих непосредственное отношение к деятельности Консультации;
  - Руководитель совместно с преподавателями Новосибирского юридического института (филиала) Национального исследовательского Томского государственного университета организует и координирует деятельность студентов в Консультации;
  - По согласованию с директором Новосибирского юридического института (филиала) Национального исследовательского Томского государственного университета производит отбор студентов для зачисления в Консультацию;
  - Распределяет между студентами обязанности, связанные с их деятельностью в Консультации, в соответствии с уровнем их профессиональной подготовки;
  - Составляет, согласовывает и утверждает график дежурства студентов в Консультации.
- 3.4. Прием на должность руководителя оформляется приказом ректора, изданным на основании трудового договора, заключенного в письменной форме. Увольнение также оформляется приказом ректора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

- 3.5. Студенческая консультация обеспечивается необходимым помещением, оборудованием, расходными материалами по нормативам, установленным для подразделений Института.

#### **IV. Основные задачи Студенческой юридической консультации**

- 4.1. Повышение профессиональной подготовки студентов в практическом применении юридических знаний к конкретным правовым жизненным ситуациям.
- 4.2. Обучение студентов практическим приемам юридической психологии через общение с посетителями и с коллегами.
- 4.3. Использование материалов практики деятельности судов и иных правоохранительных органов в образовательном процессе.
- 4.4. Организация практик студентов в соответствии с учебными планами основных образовательных программ, реализуемых в Институте.
- 4.5. Оказание бесплатной юридической помощи всем обратившимся за ней (и в первую очередь, малоимущим гражданам).
- 4.6. Организационное и методологическое обеспечение решения задач Студенческой консультации.

#### **V. Взаимодействие со структурными подразделениями Института**

- 5.1. При выполнении задач, стоящих перед Консультацией, осуществляется взаимодействие со всеми структурными подразделениями Института, выстраиваемое на принципах законности, уважения прав студентов и сотрудников Института, добросовестности исполнения возложенных на себя обязательств, направленности на конструктивное сотрудничество, создания положительного имиджа Института.
- 5.2. Консультация взаимодействует со всеми должностными лицами, органами управления и структурными подразделениями Института в рамках своей компетенции, в том числе по вопросам:
- ▶ Изучения студентами судебной и иной правоприменительной практики, делопроизводства в различных сферах юридической деятельности;
  - ▶ Формирования у студентов навыков и умений по оказанию правовой помощи населению;
  - ▶ Разработки предложений и рекомендаций по совершенствованию учебно-воспитательного процесса и усиления его практической направленности;
  - ▶ Организации участия студентов в мероприятиях разных уровней по направлениям деятельности Консультации;



- ▶ Запросов у структурных подразделений Института сведений и материалов, необходимых для работы Студенческой консультации.
- 5.3. Разработка и предоставление на согласование директору Новосибирского юридического института (филиала) Национального исследовательского Томского государственного университета правил, состава консультантов, графика работы Студенческой консультации.
- 5.4. Контроль за исполнением Консультацией Устава Университета, настоящего Положения, а также за деятельностью осуществляет директор Новосибирского юридического института (филиала) Национального исследовательского Томского государственного университета.

## **VI. Деятельность и правовое положение студентов в Консультации**

- 6.1. Деятельность студентов Института в Консультации осуществляется на добровольных началах.
- 6.2. В деятельности Консультации принимают участие студенты 3-го и 4-го курса, обучающиеся по направлению «Юриспруденция», не имеющие академической задолженности.
- 6.3. В ходе своей деятельности в Консультации студенты имеют право:
  - ▶ Обращаться за помощью для разрешения вопросов, возникающих в ходе их деятельности в Консультации к руководителю, преподавателям Института, иным лицам, при соблюдении правила о неразглашении персональных данных клиента;
  - ▶ Быть клиентом Консультации;
  - ▶ Вносить замечания и предложения по организации и деятельности Консультации;
  - ▶ Получать организационное и материально-техническое обеспечение для осуществления своей деятельности в Консультации;
  - ▶ Осуществлять иные правомочия, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.
- 6.4. В ходе своей деятельности в Консультации студенты обязаны:
  - ▶ Соблюдать действующее законодательство, Устав Университета, Правила внутреннего распорядка Университета, иные локальные акты Университета, Положение о филиале, настоящее Положение;
  - ▶ Оказывать бесплатную юридическую помощь клиентам по заданию руководителя Консультации;
  - ▶ Информировать каждого из клиентов о своем статусе и статусе Консультации;



- ▶ Уважительно относиться к клиентам, не разглашать персональные данные клиента и не создавать возможности их разглашения;
  - ▶ Не использовать информацию, полученную в ходе обработки обращения клиента в личных целях;
  - ▶ Согласовывать свои действия по оказанию правовой помощи клиентам с руководителем;
  - ▶ Соблюдать график дежурства в Консультации;
  - ▶ Надлежащим образом вести делопроизводство Консультации;
  - ▶ Добросовестно и в полном объеме выполнять задания и распоряжения руководителя;
  - ▶ Обеспечивать сохранность имущества Консультации, соблюдать Правила противопожарной безопасности и охраны труда.
- 6.5. За нарушение норм действующего законодательства, Устава Университета, иных локальных актов Университета, студенты, принимающие участие в деятельности Консультации, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством, Уставом Университета, локальными актами Университета.
- 6.6. Студент может быть отчислен из Консультации по собственному желанию, либо по инициативе руководителя Консультации, по согласованию с директором Института за невыполнение обязанностей, связанных с их деятельностью в Консультации.
- 6.7. В результате участия в деятельности Консультации студент должен уметь:
- ▶ Эффективно планировать свою деятельность и организовывать свое рабочее время;
  - ▶ Ориентироваться в законодательстве, практике его применения;
  - ▶ Анализировать представленные документы, юридически грамотно квалифицировать факты и обстоятельства;
  - ▶ Быстро и эффективно осуществлять поиск правовых норм, подлежащих применению;
  - ▶ Вырабатывать позицию по делу;
  - ▶ Проводить правовую экспертизу документов;
  - ▶ Давать квалифицированные юридические консультации.

## **VII. Организация приема клиентов в Консультации**

- 7.1. Консультация оказывает бесплатную правовую помощь населению.
- 7.2. Прием клиентов осуществляется в часы приема согласно графику работы Консультации, который утверждается директором Института.

- 7.3. Клиент обращается в Консультацию с заявлением об оказании правовой помощи, о согласии на обработку своих персональных данных и приложенными копиями документов, обосновывающих его обращение.
- 7.4. Обращение клиента по конкретному вопросу фиксируется в журнале обращений граждан.
- 7.5. Прием клиента ведет руководитель, преподаватель, с участием студентов.
- 7.6. Производить фото -, аудио - и видео фиксацию в Консультации можно только с письменного согласия клиента.
- 7.7. Срок рассмотрения обращения клиента определяется с учетом сложности обращения, по согласованию с клиентом.

### **VIII. Ответственность**

- 8.1. Ответственность за качество и своевременность решения поставленных настоящим Положением перед Студенческой консультацией задач несут руководитель, консультанты, назначаемые из числа преподавателей, студентов.
- 8.2. Ответственность лиц, принимающих участие в работе Студенческой консультации, устанавливается законодательством РФ.

### **IX. Заключительные положения**

- 9.1. Дополнения и изменения к настоящему Положению вносятся в связи с изменением нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Консультации, в связи с изменением целей, задач и функций Консультации, а также в других необходимых случаях. Дополнения и изменения рассматриваются на Ученом совете Юридического института Университета и утверждаются ректором.
- 9.2. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения ректором.



## Лист согласования

### Положения

О Студенческой юридической консультации  
Новосибирского юридического института (филиала) Национального  
исследовательского Томского государственного университета

#### СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе  
должность руководителя

  
подпись 19.10.2018  
дата

В.В. Дёмин  
инициалы, фамилия

Проректор по научной работе  
должность руководителя

  
подпись дата

И.В. Ивонин  
инициалы, фамилия

Главный бухгалтер  
должность руководителя

  
подпись дата

Г.Н. Нагасва  
инициалы, фамилия

Начальник планово-финансового  
управления  
должность руководителя

  
подпись дата

О.Г. Васильева  
инициалы, фамилия

Начальник управления персоналом  
должность руководителя

  
подпись дата

Т.В. Климова  
инициалы, фамилия

Начальник правового управления  
должность руководителя

  
подпись дата

И.А. Котляр  
инициалы, фамилия

Директор НЮИ (ф) ТГУ  
должность руководителя

  
подпись 24.08.18  
дата

Л.И. Чумакова  
инициалы, фамилия