

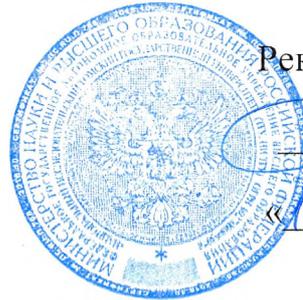
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чумакова Лидия Петровна
Должность: Директор НИИ(Ф)ПУ
Дата подписания: 08.06.2024 12:11:24
Уникальный программный ключ:
b0ab169ee4b8a4189968d4a664a074d7ef8855f4

**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

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, регулирующими 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.Н. Чумакова
инициалы, фамилия