

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

## **«Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»**

---

Одобрено  
Ученым советом  
НОЧУ ВО «Гуманитарный институт  
имени П.А. Столыпина»  
Протокол №1 от «29» августа 2019г.

Утверждено Ректор НОЧУ ВО  
«Гуманитарный институт  
имени П.А. Столыпина»



Е.П.Анохина

### **ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ ПРАВОВОМ ЦЕНТРЕ ГУМАНИТАРНОГО ИНСТИТУТА ИМЕНИ П.А.СТОЛЫПИНА**

2019

## **1. Общие положения**

1.1. Студенческий правовой центр (далее по тексту - СПЦентр) является структурным подразделением Гуманитарного института имени П.А.Столыпина (далее по тексту- Институт).

1.2. Полное наименование СПЦентра: Студенческий правовой центр при Гуманитарном институте имени П.А. Столыпина.

1.3. В своей деятельности СПЦентр руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Института, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

1.4. СПЦентр реализует свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.5. СПЦентр непосредственно подчиняется Проректору по НИР.

1.6. СПЦентр имеет специальный бланк, содержащий полное наименование Института. Правовое заключение оформляется на бланке в виде Информационно-правовой справки и заверяется подписью стажера и (или) куратора. При отсутствии необходимости в оформлении письменного документа - правовая помощь оказывается в устной форме.

## **2. Цели, задачи и функции СПЦентра**

2.1. Целью деятельности СПЦентра является получение студентами практических навыков по выбранной ими специальности посредством оказания ими юридической помощи под руководством куратора или руководителя СПЦентра.

2.2. Основными задачами СПЦентра являются:

- повышение уровня профессиональной подготовки студентов Института;
- приобретение и совершенствование студентами практических умений и навыков;
- профессиональная ориентация, адаптация и специализация студентов;
- развитие у студентов понимания социального значения юриспруденции и роли юристов в обществе;
- участие в решении социальных проблем общества путем оказания бесплатной юридической помощи, а также реагирования на обращения граждан в государственные органы и органы местного самоуправления;
- защита прав и законных интересов граждан и организаций;
- повышение уровня правовой культуры населения.

### 2.3. Для реализации целей и задач СПЦентр:

- предоставляет студентам возможность получения и совершенствования практических умений и навыков путем вовлечения студентов в разрешение существующих проблем, требующих правового решения;
- предоставляет гражданам и правозащитным организациям возможности получения бесплатной юридической помощи;
- осуществляет сотрудничество с государственными органами и органами местного самоуправления, участие в правотворческой работе;
- организует работу с обращениями граждан в государственные органы и органы местного самоуправления;
- предоставляет возможность практической деятельности (стажировка, производственная практика).

### **3. Полномочия СПЦентра**

Для осуществления своих полномочий СПЦентр вправе:

- запрашивать и получать в установленном порядке документы и иные информационные материалы от структурных подразделений Института, от сторонних организаций в соответствии с законодательством РФ;
- обращаться в структурные подразделения Института с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению мероприятий, проводимых в Институте;
- обращаться к руководству Института за содействием в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения своей деятельности;
- осуществлять правовую помощь в устной форме;
- оформлять Информационно-правовые справки на бланке СПЦентра.

### **4. Состав СПЦентра**

Деятельность СПЦентра возглавляет - руководитель, назначаемый на должность приказом Ректора Института. В состав входят кураторы и стажеры.

Центр комплектуется кураторами и стажерами, которые должны соответствовать квалификационным требованиям по занимаемым ими должностям, характеру выполняемых обязанностей и нести ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей.

Куратором СПЦентра может быть физическое лицо, имеющее высшее юридическое образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет. В

исключительных случаях руководителем СПЦентра на должность куратора может быть согласовано лицо имеющее меньший юридический стаж.

Стажером могут быть студенты-юристы 3, 4 и 5 курсов всех форм обучения Института, а также иные лица в предусмотренных законом случаях.

## **5.Права и обязанности руководителя СПЦентра**

Общее руководство деятельностью СПЦентра осуществляет Руководитель СПЦентра.

На должность Руководителя назначается лицо, имеющее высшее юридическое образование и стаж работы по специальности - не менее 5 лет.

Руководитель СПЦентра:

- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, контроля деятельности), принимает решения и дает указания по вопросам деятельности СПЦентра, обязательные для стажеров, кураторов и иных работников СПЦентра;

- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками СПЦентра, при необходимости вносит на рассмотрение предложения руководству Института об изменении должностных обязанностей подчиненных ему работников;

- вносит на рассмотрение руководству Института предложения по совершенствованию форм и методов работы СПЦентра, оптимизации его структуры и штатной численности;

- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью СПЦентра в целом;

- вносит на утверждение проекты Правил оказания юридической помощи, а также изменения и дополнения к ним;

- утверждает кандидатуры Кураторов и решает вопрос о начале и окончании стажировки студентов СПЦентре;

- осуществляет контроль за работой Кураторов и Стажеров;

- оформляет в установленном порядке документов по стажировке (практике);

- контролирует соблюдение режима конфиденциальности информации, полученной от лиц, обратившихся за юридической помощью;

- организует сотрудничество с государственными органами и органами местного самоуправления;

- осуществляет контроль за ведением делопроизводства Центра, готовит итоговые отчеты.

## **6. Ответственность руководителя, куратора и стажера СПЦентра**

Руководитель отвечает за качество и своевременность выполнения СПЦентром функций, предусмотренных настоящим Положением.

Руководитель, Куратор и Стажер несут ответственность: за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, за несоблюдение принципов конфиденциальности информации, за нарушение норм, предусмотренных настоящим Положением, Правилами оказания юридической помощи СПЦентра в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

1.