

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»

Одобрено

Ученым советом
НОЧУ ВО «Гуманитарный институт
имени П.А. Столыпина»
Протокол №1 от «28» августа 2025г.

Утверждено

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


Анохина Е.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТУДЕНЧЕСКОМ ПРАВОВОМ ЦЕНТРЕ**

Согласовано
Советом обучающихся
НОЧУ ВО «Гуманитарный институт
имени П.А.Столыпина»
27.08.2025

Москва
2025

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 осуществляют 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.