

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет»
(Астраханский государственный университет)

УТВЕРЖДАЮ



Проректор по учебной работе

А.М. Трещев

« 5 » 11 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

05.11.2019

№ *10/19*

О Центре медиации и права

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Центр медиации и права (далее - Центр) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханского государственного университета» (АГУ), образуется приказом ректора и непосредственно подчиняется ректору АГУ.

В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Астраханской области, приказами и распоряжениями ректора АГУ, уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными внутренними локальными актами АГУ. Руководство Центром осуществляется Руководителем Центра. Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора АГУ.

2. ОСНОВНЫМИ ЦЕЛЯМИ И ЗАДАЧАМИ ЦЕНТРА МЕДИАЦИИ И ПРАВА

являются:

– повышение уровня профессиональной подготовки студентов Университета;

- приобретение и совершенствование студентами практических умений и навыков;
- профессиональная ориентация, адаптация и специализация студентов;
- развитие у студентов высокого правосознания, понимания социального значения юриспруденции и роли юристов в обществе;
- воспитание у студентов профессионально значимых черт характера.
- 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;
- оказание содействия правозащитным организациям;
- правовое просвещение населения;
- повышение уровня правовой культуры населения;
- оказание помощи медиаторам, организациям, осуществляющим деятельность по обеспечению проведения процедуры медиации, юридическим и физическим лицам, участвующим в процедуре медиации:
 - распространения передового отечественного и зарубежного опыта медиативного урегулирования споров;
 - проведение научно-образовательных и научно-практических мероприятий (семинаров, круглых столов, конференций) в сфере медиации и права;
 - изучение и обобщение практики применения процедур медиации в России и других странах, выработка предложений по совершенствованию этой практики
 - подготовка и проведение научных исследований, методических разработок и проектов нормативно-правовых актов в области медиации.

2.1. Для реализации целей и задач Центр:

2.1.1. Предоставляет студентам возможность получения и совершенствования практических умений и навыков путем вовлечения студентов в разрешение существующих проблем, требующих правового решения;

2.1.2. Предоставляет гражданам возможности получения бесплатной юридической помощи;

2.1.3. Организует работу с обращениями граждан в государственные органы и органы местного самоуправления;

2.1.4. Организует профориентационную и просветительскую работу со школьниками;

2.1.5. Предоставляет возможность практической деятельности студентам юридического факультета (учебная, производственная, преддипломная практики).

2.2. Сотрудники Центра несут ответственность в пределах и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЦЕНТРА МЕДИАЦИИ И ПРАВА:

3.1. Оказание юридической помощи незащищённым слоям населения.

3.2. Организация прохождения практики студентов юридического факультета.

3.3. Правовое информирование населения.

3.4. Профорientационная работа со школьниками.

3.5. Организация работы по обобщению судебной практики.

3.5. Содействие широкомасштабной интеграции института медиации и других альтернативных способов разрешения споров в деловой оборот, правовую культуру и общественную жизнь.

3.6. Расширение научно-практических связей и обмен информацией ученых и студентов юридического факультета с юристами-практиками.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

4.1. Для осуществления своих полномочий Центр имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке документы и иные информационные материалы от структурных подразделений Университета;

4.1.2. Обращаться в структурные подразделения Университета с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению мероприятий, проводимых в Университете;

4.1.3. Обращаться к руководству Университета за содействием в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения своей деятельности.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за надлежащее выполнение функций Центра, предусмотренных настоящим положением, несет Руководитель Центра.

5.2. На Руководителя Центра возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возложенных на Центр;

- обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Центром, и соблюдение правил пожарной безопасности;

- подбор, расстановку и деятельность сотрудников Центра;

- соответствие законодательству визируемых им документов.

6. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ЦЕНТРА МЕДИАЦИИ И ПРАВА.

6.1. Деятельность Центра возглавляет Руководитель, назначаемый на должность приказом ректора АГУ.

6.2. На должность Руководителя назначается лицо, имеющее высшее юридическое образование, ученую степень (ученое звание) по юридической специальности.

6.3. В состав Центра входят следующие структурные подразделения Центра:

- Юридическая клиника;
- Центр медиации;
- Школа юного юриста.

В Центре, распоряжением Руководителя согласованном с ректором АГУ, могут создаваться иные структурные подразделения, деятельность которых отвечает его целям и задачам. Структурные подразделения создаются на основании внесения изменений в Положение о Центре медиации и права.

6.4. Структурные подразделения действуют на основании положений, утверждаемых руководителем Центра. Структурное подразделение возглавляет Куратор, назначаемый руководителем Центра.

6.5. Контроль за деятельностью структурного подразделения осуществляется руководителем Центра.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ).

7.1. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с юридическим факультетом Астраханского государственного университета.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.

8.1. Руководитель Центра:

8.1.1. осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения и дает указания по вопросам деятельности Центра, обязательные для всех работников Центра, Кураторов и Стажеров (практикантов);

8.1.2. вносит на рассмотрение руководству Университета предложения по совершенствованию форм и методов работы Центра, оптимизации его структуры;

8.1.3. осуществляет контроль за исполнением работниками Центра своих обязанностей, соблюдением деятельностью Центра в целом;

8.1.4. утверждает кандидатуры Кураторов и решает вопрос о начале и окончании стажировки (практики) студентов в Центре;

8.1.5. осуществляет контроль за работой Кураторов Юридической клиники, Центра медиации и Стажеров (практикантов);

8.1.6. проводит собрания, заседания и рабочие встречи, организует тренинги с Кураторами и Стажерами;

8.1.7. контролирует соблюдение режима конфиденциальности информации, полученной от лиц, обратившихся за юридической помощью, а так же защиту персональных данных;

8.1.8. организует сотрудничество с государственными органами и органами местного самоуправления;

8.1.9. осуществляет контроль за ведением делопроизводства Центра;

8.1.10. осуществляет иные полномочия, необходимые для функционирования Центра.

8.2. Организация работы Юридической клиники

8.2.1. Права и обязанности Куратора юридической клиники.

8.2.1.1. Куратор юридической клиники имеет право:

- быть ознакомленным с графиком дежурств в клинике;
- обобщать опыт учебно-методической работы со стажёрами (практикантами), представлять на рассмотрение предложения, направленные на повышение эффективности работы и развитие деятельности Центра;
- пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений АГУ;
- получать организационное и материально-техническое обеспечение для осуществления своей деятельности;
- в соответствии с локальными нормативными актами АГУ пользоваться другими правами, вытекающими из статуса Куратора юридической клиники.

8.2.1.2. Куратор юридической клиники обязан:

- осуществлять дежурство в Клинике в соответствии с доведенным до его сведения графиком. В случае невозможности приступить к должностным обязанностям в силу уважительной причины - заведомо уведомлять об этом Руководителя Центра;

- руководить и контролировать оказание правовой помощи стажёрами (практикантами) по своему направлению, в том числе заполнение при приеме клиента учетных карточек и ведение регистрационного журнала;
- контролировать своевременность, правильность и полноту составления стажёрами (практикантами) документов, сопровождающих прием и консультирование клиентов;
- нести личную ответственность за своевременность, правильность, корректность правовой помощи, оказываемой стажёрами (практикантами);
- принимать участие в организации и проведении круглого стола со стажёрами (практикантами) по проблемам оказания юридической помощи в рамках своего направления. В рамках круглого стола Куратор должен проводить обучающие мероприятия, направленные на повышение качества оказываемой правовой помощи.

8.2.2. Права и обязанности стажёров (практикантов).

8.2.2.1. Стажёр (практикант) имеет право:

- на оказание квалифицированной помощи со стороны Куратора юридической клиники в процессе оказания правовой помощи гражданам (как в очной форме, так и дистанционно);
- принимать участие во всех формах деятельности Клиники (семинарах, тренингах, мастер-классах и т.д.);
- пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений АГУ;
- получать организационное и материально-техническое обеспечение для осуществления своей деятельности.

8.2.2.2. Стажёр (практикант) обязан:

- участвовать в оказании бесплатной правовой помощи согласно утвержденному графику. В случае невозможности приступить к юридическому консультированию в соответствии с утвержденным графиком в силу уважительной причины, подтверждаемой юридически значимыми документами, согласовывать с Руководителем Клиники возможность замены дней дежурств;
- строго соблюдать режим работы Клиники и обеспечивать сохранность ее имущества;
- представлять квалифицированную правовую помощь гражданам, добросовестно относиться к выполнению своих обязанностей;
- уважительно относиться к клиентам Клиники, информировать каждого из клиентов о своем статусе и статусе Клиники;
- выполнять указания Руководителя Клиники и координаторов, соблюдать установленные правила;

- не разглашать и не создавать возможности разглашения информации, относящейся к категории «персональные данные физического лица», о клиентах Клиники, полученной им в ходе оказания правовой помощи;

- вести учет своей деятельности в соответствии с утвержденными формами учета и указаниями Руководителя Клиники.

8.3. Порядок оказания бесплатной юридической помощи:

8.3.1. В рамках настоящего направления помощь оказывается гражданам, отнесенным в соответствии с законодательством Российской Федерации к категориям малоимущих и социально незащищенных граждан, а так же студентам и сотрудникам Астраханского государственного университета.

8.3.2. Работа Клиники осуществляется в письменной форме путем:

подготовки правового заключения;

подготовки справки по законодательству.

Устное консультирование допускается только в качестве разъяснения положений, содержащихся в письменной консультации.

8.3.3. При осуществлении оказания юридической помощи, требующей дополнительной подготовки, в частности при составлении документов правового характера, письменном консультировании, повторный приём в юридическую клинику осуществляется в соответствии со сроками, установленными законодательством при обращении граждан.

8.3.4. Перед началом оказания юридической помощи стажёром осуществляется разборчивое заполнение журнала регистрации обращений граждан.

8.3.5. Клиника в лице стажеров, кураторов, руководителя стремится к максимально положительному результату для лица, обратившегося за юридической помощью, на принципах законности, добросовестности и справедливости.

8.4. Организация работы Центра медиации

8.4.1. Центр медиации создан в целях оказания Университетом практических услуг, проведения научно-исследовательской, экспертной и просветительской деятельности в области медиации.

8.4.2. Направления деятельности Центра медиации:

- проведение примирительных процедур (медиации) в целях разрешения коммерческих, трудовых, семейных, корпоративных, медицинских, жилищных, гражданско-правовых и иных споров, в том числе находящихся на рассмотрении в суде;

- консультирование по вопросам предупреждения и мирного урегулирования споров представителей юридических профессий, государственных служащих, социальных работников, руководителей

организаций, предпринимателей и других граждан, желающих разрешить конфликты внесудебным способом

- разработка и проведение тренингов и семинаров по вопросам медиации;
- организация и проведение научных конференций, круглых столов, симпозиумов, семинаров, лекций по проблемам интеграции примирительных процедур;

- интеграция медиации в практику юридического и бизнес-сообщества, органов государственной власти, профессиональных союзов, общественных организаций, образовательных организаций, объединений работодателей;

- сотрудничество с органами государственной власти и местного самоуправления, российскими и зарубежными организациями по вопросам медиации;

- проведение научных исследований в области медиации;

- экспертная деятельность в области медиации, в том числе участие в разработке законопроектов и профессиональных стандартов, подготовка правовых заключений, экспертиза нормативно-правовых актов, других документов и их проектов.

8.5. Организация работы Школы юного юриста

8.5.1. Школа юного юриста создана с целью расширения школьных знаний по правовым вопросам, выявления одаренной молодежи, проведения гражданско-правового воспитания и профориентационной работы.

8.5.2. Направления деятельности Школы юного юриста:

- развитие творческой инициативы, повышение познавательного интереса учащихся к углубленному изучению предметов, являющихся фундаментальными для дальнейшего обучения по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования юридического профиля;

- расширение сферы взаимодействия и практическое развитие концепции непрерывности образования посредством расширения взаимодействия образовательных организаций высшего образования и общеобразовательных организаций;

- развитие системы правового воспитания молодежи;

- формирование правовой культуры и уважительного отношения к закону;

- повышение уровня юридической грамотности;

- стимулирование интереса молодежи к юриспруденции;

- формирование уважительного отношения к профессии юриста, повышение ее авторитета;

- развитие гражданской активности.

8.5.3. Организация работы в Школе юного юриста

Участие в Школе юного юриста основано на принципах открытости, безвозмездности, добровольности и гласности.

Участниками Школы юного юриста являются: Куратор Школы, учащиеся и преподаватели юридического факультета.

Куратор Школы назначается Руководителем Центра из числа сотрудников юридического факультета.

Учащимися Школы являются школьники 7-11 классов, постоянно или временно проживающие на территории Российской Федерации.

В качестве преподавателей к работе Школы привлекаются лучшие специалисты из числа профессорско-преподавательского состава юридического факультета.

8.6. Общий и непосредственный контроль за деятельностью Центра медиации и права осуществляется Руководителем.

8.7. В Центре медиации и права установлен следующий режим рабочего времени:

Пятидневная рабочая неделя с выходными днями субботой и воскресеньем. Начало рабочего дня – 8 часов 30 минут по местному времени. Окончание рабочего дня- 17 часов 30 минут по местному времени. Перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут по 13 часов 00 минут по местному времени. Конкретное время проведения приема граждан утверждается Руководителем Центра.

8.8. Центр медиации и права создается и ликвидируется приказом ректора университета.

Руководитель
Центра медиации и права, доц.



Д.Р. Крипакова

Согласовано:
Декан юридического факультета, проф.



Е.В. Савельева

Начальник юридического отдел



Г.В. Авличев

Матрица распределения полномочий и ответственности

Основные виды деятельности	Руководит ель Центра	Куратор	Стажер (практикант)
Оказание юридической помощи незащищённым слоям населения.	Р О	У	У П
Организация прохождения практики студентов юридического факультета.	Р О	У О	У П
Правовое информирование населения.	Р О	У О	У П
Организация работы по обобщению судебной практики.	Р	У	У П

Р – руководит, принимает решение.

О – отвечает за выполнение.

У – участвует в выполнении.

П – получает информацию (исполняет, принимает решение)