

Дальневосточный Филиал
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
**«Российский государственный
университет правосудия»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

ПОЛОЖЕНИЕ

_____ Н.Н. Серов

_____ 2014 г. № _____

_____ 2014 г.

г. Хабаровск

О ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», Уставом ФГБОУВО «Российский государственный университет правосудия» (далее – Университет), иными локальными нормативными актами Университета.

1.2. Юридическая клиника (далее – Клиника) как участник негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи создается приказом ректора Университета и является структурным подразделением Филиала.

1.3. Штатное расписание Клиники утверждается ректором Университета.

1.3. Клиника организует свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, Положением Филиала, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета и Филиала. Основные направления работы Клиники определяют настоящее Положение, годовые и перспективные планы работы Клиники, утвержденные директором Филиала.

1.4. Основное назначение Клиники состоит в обеспечении возможности закрепления студентами теоретических знаний и приобретения ими профессиональных навыков, а также в оказании бесплатной юридической помощи социально незащищенным категориям населения.

1.5. Клиника осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством заместителя директора по учебной и воспитательной работе.

1.6. Деятельность Клиники строится на принципах законности, гуманизма, самоуправления, демократизма, конфиденциальности, доступности юридической помощи для социально незащищенных категорий населения, добровольности участия и безвозмездности.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целями деятельности Клиники являются:

- участие в подготовке социально ориентированных профессиональных юристов;
- создание условий для реализации установленного Конституцией Российской Федерации права граждан на получение квалифицированной бесплатной юридической помощи, оказываемой бесплатно в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», другими федеральными законами и законами Хабаровского края;
- создание условий для осуществления прав и свобод граждан, защиты их законных интересов, повышения уровня социальной защищенности, а также обеспечения их доступа к правосудию;
- правовое просвещение населения;
- повышение уровня правовой культуры населения;
- формирование у студентов навыков оказания юридической помощи;
- содействие повышению качества подготовки студентов по направлениям подготовки высшего юридического образования;
- содействие трудоустройства студентов и выпускников Университета;
- установление координационных связей с другими правовыми клиниками, образованными в Российской Федерации, иными участниками негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи, а также с общественными организациями, занимающимися социальной поддержкой и защитой прав населения, деятельность которых не противоречит Уставу Университета.

2.2. Задачами Клиники являются:

- социализация студентов Филиала Университета путем их привлечения к разрешению проблемных ситуаций, имеющих правовой характер;
- формирование навыков студентов в применении положений действующего законодательства, в том числе путем предоставления возможности практической юридической деятельности (стажировки, практики);
- приобретение и совершенствование студентами практических умений и профессиональных навыков;
- оказание адресной юридической помощи социально незащищенным категориям населения на безвозмездной основе;
- участие в реализации государственных, муниципальных, международных и иных программ, направленных на достижение целей Клиники;
- систематизация, обобщение и использование материалов юридической практики, а также содействие применению результатов практической деятельности в научной работе соответствующих структурных подразделений Филиала;

III. ФУНКЦИИ

На Клинику возлагаются следующие функции:

3.1. Оказание бесплатной юридической помощи инвалидам, пенсионерам, безработным, несовершеннолетним, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, членам многодетных семей, беженцам и вынужденным

переселенцам, иным социально незащищенным категориям населения, по следующим направлениям:

- конституционное право;
- административное право;
- налоговое право;
- трудовое право;
- право социального обеспечения;
- жилищное право;
- семейное право;
- гражданское право;
- наследственное право;
- военное право;
- уголовное право.

3.2. Содействие в организации прохождения студентами практики.

3.3. Участие в организации мероприятий по совершенствованию качества подготовки обучающихся.

3.4. Составление тематических планов и организация обучения студентов в соответствии с ними.

3.5. Организация и ведение делопроизводства Клиники.

3.6. Участие в разработке локальных нормативных актов, методических, справочных и иных материалов по вопросам функционирования Клиники.

3.7. Организация приема населения для оказания юридической помощи.

3.8. Проведение мероприятий по правовому просвещению населения.

3.9. Организация работы по изучению студентами судебной и иной правоприменительной практики, а также делопроизводства в различных сферах юридической деятельности.

3.10. Формирование навыков составления и оформления юридических документов и работы с населением по юридическим вопросам.

3.11. Осуществление комплекса мероприятий по повышению качества оказываемой студентами юридической помощи.

3.12. Координация деятельности Клиники с кафедрами, факультетами и другими структурными подразделениями Филиала.

3.13. Осуществление контроля качества оказываемой студентами юридической помощи.

3.14. Информационное обеспечение деятельности Клиники.

3.15. Взаимодействие с другими правовыми клиниками, а также с государственными и негосударственными органами и организациями, средствами массовой информации по вопросам деятельности Клиники.

IV. СТРУКТУРА

4.1. Непосредственное руководство деятельностью Клиники, организацию ее работы осуществляет заведующий Клиникой, который назначается приказом ректора Университета на основании заключенного трудового договора.

4.4. Текущую работу Клиники, ее техническое обеспечение осуществляет администратор Клиники, который назначается на должность приказом директора Филиала по представлению заведующего Клиникой на основании заключенного трудового договора.

4.5. В состав Клиники с учетом специализации включаются также преподаватели - кураторы Клиники, которые привлекаются для руководства студентами, участвующими в работе Клиники, по представлению заведующего Клиникой, согласованному с заместителем директора по учебной и воспитательной работе, на основании индивидуальных планов работы преподавателей.

4.6. Кроме лиц, перечисленных в п.п. 4.2.- 4.5. настоящего Положения, в деятельности Клиники участвуют студенты старших курсов (не ниже 2 курса), обучающиеся по юридической специальности на факультете подготовки специалистов для судебной системы (юридического факультета).

4.7. К оказанию бесплатной юридической помощи допускаются студенты, проявившие личную заинтересованность в осуществлении указанной деятельности и обладающие необходимым уровнем общекультурных и профессиональных компетенций, сформированных в процессе освоения соответствующих образовательных программ.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

5.1. В ходе оказания бесплатной юридической помощи населению работники Клиники и студенты, участвующие в работе Клиники под контролем заведующего юридической клиникой, преподавателей-кураторов и иных лиц, ответственных за деятельность Клиники, осуществляют прием и устное консультирование населения.

5.2. В соответствии с целями и задачами в Клинике:

- проводятся лекционные и практические занятия;
- осуществляется прием и консультирование граждан по правовым вопросам;
- проводится работа с правовыми документами и базами данных;
- проводятся мероприятия по правовому просвещению населения, а также иные мероприятия, соответствующие целям деятельности Клиники.

5.3. Прием студентов в Клинику осуществляется на основании письменного заявления о приеме в Клинику установленной формы, а также собеседования, проводимого заведующим Клиникой с кандидатом.

5.4. При собеседовании принимается во внимание:

- академическая успеваемость студента, объем юридических знаний по отраслям права, на основании которых ведется консультирование;
- коммуникабельность, иные личностные качества студента, необходимые для юридически грамотного и этичного общения с клиентами Клиники;
- наличие практического опыта юридической деятельности;
- опыт работы с правовыми базами;
- иные качества, необходимые для оказания юридической помощи населению.

5.5. О результатах собеседования студенту сообщается в течение 7 дней.

5.6. Студенты Филиала зачисляются в состав Клиники на основании приказа директора Филиала, по представлению заведующего Клиникой.

5.7. Прохождение студентами учебной практики в Клинике осуществляется в соответствии с программой практики, утвержденной директором Филиала. Студенты-практиканты направляются для прохождения практики в Клинике в соответствии с учебным планом и на основании приказа директора Филиала, проект которого вносит декан юридического факультета.

5.8. Студент может быть отчислен из Клиники в случае:

- отчисления из юридического факультета Филиала;
- решения заведующего Клиникой;
- совершения дисциплинарного проступка;
- собственного желания студента.

5.9. По окончании работы в Клинике студенты получают вместе с дипломом об окончании обучения также свидетельство (сертификат) или иной документ, подтверждающий работу в Клинике, при условии проведения студентами не менее 48 академических часов консультаций. Свидетельство (сертификат) или иной документ о клиническом образовании выдается на основании представления заведующего Клиникой.

5.10. По итогам учебного года студенты получают характеристику Заведующего, при условии занятости в юридической клинике не менее 48 академических часов в течение учебного года.

5.11. За активное участие в деятельности Клиники студенты могут быть поощрены, в том числе их кандидатуры могут быть представлены для назначения повышенной или именной стипендии.

5.12. Внутренний распорядок и режим работы Клиники определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Российского государственного университета правосудия, в том числе его филиалов.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Права и обязанности работников Клиники определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, Положением Филиала, правилами внутреннего трудового распорядка Филиала, настоящим Положением, трудовым договором, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета и Филиала.

6.2. Работники Клиники имеют право:

- участвовать в решении вопросов, относящихся к деятельности Клиники;
- пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных подразделений Филиала и других структурных подразделений Филиала;
- обжаловать приказы и распоряжения директора Филиала в установленном законодательством порядке;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- запрашивать в структурных подразделениях Филиала информацию, необходимую для осуществления задач и функций Клиники;

6.3. Работники Клиники обязаны:

- на высоком профессиональном уровне выполнять свои обязанности;
- своевременно повышать свой квалификационный уровень;
- формировать у обучающихся профессиональные качества, требуемые для избранной специальности.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Заведующий Клиникой и администратор Клиники несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

7.2. Студенты несут дисциплинарную ответственность за нарушение учебной дисциплины в соответствии с законодательством, Положением Филиала, правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами Университета и Филиала.

VIII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ИНЫМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ФИЛИАЛА

8.1. Для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением, Клиника взаимодействует со следующими структурными подразделениями Филиала:

- **с кафедрами** – по вопросам:

- участия преподавателей-кураторов в работе Клиники;
- изучения студентами судебной и иной правоприменительной практики, делопроизводства в различных сферах юридической деятельности;
- формирования у студентов навыков и умений по оказанию юридической помощи населению;
- формирования у студентов навыков составления и оформления юридических документов и работы с населением по юридическим вопросам;
- подготовки учебно-методических, справочных и иных материалов по направлениям деятельности;
- осуществления комплекса мероприятий, направленных на повышение качества оказываемой студентами юридической помощи;

- **с отделом организации практики и трудоустройства выпускников** – по вопросам:

- планирования, организации и проведения учебных практик студентов;
- подготовки методических материалов по организации учебных практик;

- **с факультетами** – по вопросам:

- планирования, организации и проведения учебных практик студентов;
- представления студентов к поощрению и наложению дисциплинарных взысканий;
- разработки предложений и рекомендаций по совершенствованию учебно-воспитательного процесса и усилению его практической направленности;
- организации участия студентов в мероприятиях разных уровней по направлениям деятельности;

- с другими подразделениями Филиала – по соответствующим направлениям деятельности согласно локальным нормативным актам Университета и Филиала.

IX. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛИНИКИ

9.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Клиники осуществляется за счёт средств Филиала.

9.2. Для реализации задач и функций Клиники Филиалом выделяется отдельное помещение, пригодное для осуществления приема граждан, обратившихся за консультацией.

9.3. Клиника обеспечивается необходимыми техническими средствами, литературой и информационно-правовой системой, расходными материалами и канцелярскими принадлежностями, в соответствии с заявками заведующего Клиникой.

9.4. Клинике предоставляется мебель, необходимая для организации рабочих мест, хранения документации.

Зам. директора по учебной
и воспитательной работе

С.Г. Мусатова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров

И.В. Кулешова

Юрисконсульт

В.Н. Дороничев

С положением ознакомлен(а): «___» _____ 20___ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20___ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)