

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Рубцовский институт (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Алтайский государственный университет»



УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
Рубцовского института (филиала) АлтГУ
(протокол № 5 от «27» марта 2017г.)

приказ № 69-п от «24» марта 2017г.
Е. А. Жданова

ПОЛОЖЕНИЕ

**О юридической клинике при кафедре государственного и муниципального
управления и права Рубцовского института (филиала) АлтГУ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, состав и порядок деятельности юридической клиники при кафедре государственного и муниципального управления и права Рубцовского института (филиала) АлтГУ (далее – Клиника, кафедра, Институт).

1.2. Полное официальное наименование Клиники - Юридическая клиника Рубцовского института (филиала) АлтГУ, сокращенное – ЮК РИ АлтГУ.

1.3. Клиника является структурным подразделением Института при кафедре государственного и муниципального управления и права, созданным приказом директора Института на основании решения Ученого совета без образования юридического лица для достижения следующих целей:

- создание условий для реализации установленного Конституцией Российской Федерации права граждан на получение квалифицированной юридической помощи, оказываемой бесплатно в случаях, предусмотренных действующим законодательством (далее - бесплатная юридическая помощь);
- формирование и развитие государственной системы бесплатной юридической помощи, а также содействие развитию негосударственной системы бесплатной юридической помощи и ее поддержка со стороны государства;
- создание условий для осуществления прав и свобод граждан, защиты их законных интересов, повышения уровня социальной защищенности, а также обеспечение их доступа к правосудию;
- правовое просвещение населения;
- формирование и закрепление у студентов навыков оказания юридической помощи;
- нравственное формирование будущего юриста.

1.4. В своей работе Клиника руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 21.11.2011г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.11.2012г. № 994 «Об утверждении Порядка создания образовательными учреждениями высшего профессионального образования юридических клиник и порядка их деятельности в рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом и иными локальными актами ФГБОУ ВО «Алтайский государственный

университет» (далее – Университет), в том числе Положением «О практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет», утвержденного приказом ректора № 508/п от 11.04.2016г.;

- приказами и распоряжениями ректора Университета и директора Института;
 - настоящим Положением.
- 1.5. Деятельность Клиники основывается на основных принципах оказания бесплатной юридической помощи:
- обеспечение реализации и защиты прав, свобод и законных интересов граждан;
 - социальная справедливость и социальная ориентированность при оказании бесплатной юридической помощи;
 - доступность бесплатной юридической помощи для граждан в установленных законодательством Российской Федерации случаях;
 - контроль за соблюдением лицами, оказывающими бесплатную юридическую помощь, норм профессиональной этики и требований к качеству оказания бесплатной юридической помощи;
 - установление требований к профессиональной квалификации лиц, оказывающих бесплатную юридическую помощь;
 - свободный выбор гражданином государственной или негосударственной системы бесплатной юридической помощи;
 - объективность, беспристрастность при оказании бесплатной юридической помощи и ее своевременность;
 - равенство доступа граждан к получению бесплатной юридической помощи и недопущение дискриминации граждан при ее оказании;
 - обеспечение конфиденциальности при оказании бесплатной юридической помощи.
- 1.6. Место нахождения Клиники – г. Рубцовск, пр. Ленина, 200.

II. Задачи Клиники

Основными задачами создания Клиники являются:

- 2.1. Участие в решении социальных проблем общества на территории Алтайского края путем оказания безвозмездной квалифицированной юридической помощи социально незащищенным слоям населения.
- 2.2. Тесное взаимодействие с правоохранительными структурами, органами судейского сообщества, иными юридическими лицами различных организационно-правовых форм.
- 2.3. Предоставление студентам возможности получения практического опыта применения знаний по учебным дисциплинам.
- 2.4. Разработка и внедрение новых методов обучения с целью укрепления и развития связи теории права с юридической практикой.

III. Основные направления деятельности Клиники

Основными направлениями деятельности Клиники являются:

- 3.1. Осуществление правовой помощи населению в виде:
 - правового консультирования в устной и письменной форме;
 - составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера;

Консультирование осуществляется Клиникой по месту ее нахождения (в ходе личного приема граждан, дистанционно с использованием средств телефонной, почтовой связи, сети Интернет и (или) электронной почты (при наличии технической возможности)) в пределах сроков, предусмотренных Федеральным законом от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

 - представления по доверенности интересов граждан в суде и иных учреждениях, за исключением дел уголовного судопроизводства;
 - иных услуг юридического характера, отвечающим целям и задачам юридической Клиники.

3.2. Сотрудничество с правоохранительными органами и иными юридическими лицами осуществляется путём направления предложений о заключении соглашений о взаимодействии, проведении совместных мероприятий в рамках реализации целей создания Клиники, а также запросов, необходимых для правильного и своевременного консультирования.

3.3. Сотрудничество со средствами массовой информации осуществляется посредством выступления студентов и преподавателей Клиники по правовым вопросам на радио, телевидении, страницах печатных изданий.

3.4. Клиническое образование студентов-стажеров.

Проводится силами профессорско-преподавательского состава кафедры, а также при необходимости путем привлечения практических работников высокой квалификации для более успешного участия студентов-стажеров в деятельности в Клинике, выработки у них профессиональных навыков и получения более глубоких знаний по специальности.

IV. Организация деятельности Клиники

4.1. Деятельность Клиники осуществляется в форме общественной приемной, в которой студенты под руководством преподавателя организуют прием граждан по правовым вопросам и оказывают им необходимые правовые услуги. В зависимости от социальных потребностей приемная может специализироваться на отдельных сферах правового регулирования или осуществлять консультирование граждан по общим вопросам права.

4.2. Общее руководство Клиникой осуществляет заведующий кафедрой, непосредственное – руководитель Клиники.

4.3. Персональный состав Клиники составляют: руководитель Клиники, преподаватели-консультанты Клиники, студенты-стажеры Клиники.

4.4. Руководителем Клиники является лицо, имеющее высшее юридическое образование, назначаемое на должность и освобождаемое от должности директором Института.

4.5. Руководитель Клиники непосредственно руководит учебной, воспитательной и иной работой в Клинике. В целях осуществления данных функций, руководитель Клиники:

- подчиняется заведующему кафедрой;
- разрабатывает план работы Клиники;
- по согласованию с заведующим кафедрой утверждает проекты развития деятельности Клиники;
- предлагает заведующему кафедрой для утверждения кандидатуры преподавателей-консультантов;
- координирует деятельность преподавателей-консультантов Клиники;
- издает обязательные для исполнения студентами-стажерами инструкции, правила и иные акты по оперативным вопросам деятельности Клиники;
- составляет и утверждает график дежурств по Клинике;
- ведет учет посещаемости Клиники, времени, отработанного студентами-стажерами;
- следит за дисциплиной студентов-стажеров;
- ведет учет граждан, обратившихся в Клинику для оказания юридических услуг;
- систематизирует все поступившие материалы по работе Клиники;
- представляет интересы Клиники во взаимоотношениях с третьими лицами;
- отвечает за соблюдение правил техники безопасности преподавателями-консультантами, студентами-стажерами и посетителями Клиники;
- отвечает за сохранность и готовность к использованию всех технических средств и другого имущества Клиники;
- осуществляет контроль над соблюдением настоящего Положения;
- составляет отчет о деятельности Клиники.

4.6. Преподавателями-консультантами Клиники являются представители профессорско-преподавательского состава кафедры, а также сотрудники иных подразделений Института и практические работники из числа практикующих юристов, адвокатов, судей и прокурорских работников.

4.7. Преподаватель-консультант Клиники:

- участвует в управлении делами Клиники;
- осуществляет непосредственное руководство деятельностью по оказанию юридической помощи и иной работе в рамках курируемой отрасли права;
- подбирает кандидатуры студентов-стажеров в пределах курируемой отрасли права, дает рекомендации на их зачисление в Клинику;
- координирует и контролирует деятельность студентов-стажеров на всех стадиях оказания ими юридической помощи;
- проверяет и анализирует решения студентов-стажеров;
- совместно с руководителем Клиники оценивает клиническую деятельность курируемых им студентов-стажеров;
- совместно с руководителем Клиники на любой стадии ведения дела отстраняет курируемого им студента-стажера от деятельности в Клинике;
- в случае отстранения курируемого им студента-стажера от ведения дела обеспечивает дальнейшее движение дела и достижение необходимого результата;
- ходатайствует перед руководителем о выносе студентами-стажерами необходимых материалов из помещения Клиники;
- несет ответственность за результаты оказания юридической помощи в курируемой отрасли права перед руководителем Клиники;
- принимает участие в составлении отчета о деятельности Клиники.

4.8. Студентом-стажером Клиники может являться студент, обучающийся по направлению подготовки Юриспруденция и специальности Правоохранительная деятельность, успешно перешедший на 2 и последующие курсы обучения и после собеседования зачисленный в Клинику.

Студент-стажер Клиники вправе:

- получать квалифицированные консультации по всем вопросам от преподавателей-консультантов и руководителя Клиники;
- получать клинические материалы юридических дел и информацию о делах, которые ведет Клиника, участвовать в их обсуждении;
- предоставлять квалифицированную юридическую помощь гражданам в виде устных консультаций и в иной разрешенной настоящим Положением форме.

Студент-стажер Клиники обязан:

- не разглашать и не создавать возможности разглашения информации о деятельности Клиники, за исключением информации, содержащейся в официальных пресс-релизах;
- выполнять указания руководства и преподавателей-консультантов Клиники, соблюдать правила, установленные руководителем Клиники;
- информировать клиента о своем статусе и статусе Клиники;
- вести учет своей деятельности в соответствии с утвержденными формами учета и указаниями руководителя Клиники;
- соблюдать учебную дисциплину и правила юридической этики;
- обеспечивать режим сохранности имущества, закрепленного за Клиникой.

V. Прием и прекращение деятельности сотрудников и стажеров Клиники

5.1. Прием студентов, обучающихся по направлению подготовки Юриспруденция и специальности Правоохранительная деятельность, в число студентов-стажеров Клиники осуществляется путем подачи заявления и прохождения собеседования с руководителем Клиники и преподавателем-консультантом по соответствующей отрасли права, после которого отобранные кандидатуры студентов представляются заведующему кафедрой для утверждения.

Стажеру может быть отказано в зачислении в Клинику на основании совместного решения руководителя Клиники и заведующего кафедрой.

5.2. Успешное окончание клинического обучения студента-стажера в Клинике может рассматриваться как основание выдачи ему рекомендации для дальнейшего трудоустройства с указанием на пройденное в Клинике обучение, специализацию и

прочие имеющие значение обстоятельства для возможного устройства на работу в соответствии с полученным образованием.

VI. Экономическая и хозяйственная деятельность

6.1. Финансирование осуществляется в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности Института.

6.2. Для технического обеспечения деятельности Клинике предоставляются: помещение, компьютеры, позволяющие работать с правовыми базами данных, текстовыми и графическими редакторами, сетью «Интернет», средства телефонной связи, а также иная техника для решения поставленных перед Клиникой задач.

6.3. Для хранения материалов дел, библиотеки, для организации рабочего места персонала Клиники, для проведения консультаций, переговоров и занятий в малых группах, Клинике предоставляется мебель, расходные материалы, канцелярские товары.

6.4. Руководитель Клиники совместно с заведующим кафедрой в пределах имеющихся средств определяют размеры доплат и других выплат работникам Клиники и подают свои предложения директору Института.

6.5. При наличии профицита бюджета Клиники ей могут быть выделены средства на развитие Клиники и премирования ее работников по распоряжению директора Института в пределах сэкономленных средств.

6.6. Имущество, которым пользуется для достижения своих целей Клиника, принадлежит Университету на праве оперативного управления.

VII. Ответственность

7.1. Руководитель Клиники и заведующий кафедрой несут ответственность за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на Клинику настоящим Положением.

7.2. Ответственность за качество предоставляемых услуг, выполненных работ несут непосредственные исполнители (преподаватели-консультанты, сотрудники и пр.) в рамках исполнения должностных инструкций и условий заключаемых договоров.