

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Сыктывкарский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «СыктГУ»)

Рег. № 18-СД



УТВЕРЖДАЮ
Ректор М.Д. Истиховская
«12» 12 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Юридической клинике

г. Сыктывкар
2014 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Юридическая клиника (далее – «Клиника») является структурным подразделением Юридического института Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сыктывкарский государственный университет» (далее – «Университет») и выступает базой практического обучения студентов, обеспечивающая формирование необходимых профессиональных навыков и качеств для подготовки студентов к профессиональной деятельности по направлению «Юриспруденция».

1.2. Основным назначением Клиники является оказание бесплатной правовой помощи гражданам, нуждающимся в социальной поддержке, а также организация постоянно действующей базы производственной практики студентов Юридического института Университета.

1.3. В своей деятельности Клиника руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Основными принципами деятельности Клиники являются:

- приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- повышение профессионального и культурного уровня студентов;
- добровольность участия;
- конфиденциальность сведений, доверенных гражданами;
- добросовестность выполнения принятых на себя обязательств.

1.5. Деятельность Клиники по оказанию правовой помощи осуществляется исключительно на безвозмездных началах для обратившихся граждан.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛИНИКИ

2.1. Целями деятельности Клиники являются:

- создание условий для реализации установленного Конституцией Российской Федерации права граждан на получение бесплатной юридической помощи, защиты прав, свобод и законных интересов граждан;
- повышение уровня социальной защищенности и обеспечение доступа к правосудию;
- правовое просвещение и повышение уровня правовой культуры населения;
- внедрение в учебный процесс современных методов обучения;
- воспитание студентов в духе уважения принципа верховенства права, справедливости и человеческого достоинства;
- формирование у студентов, обучающихся по направлению «Юриспруденция», навыков оказания юридической помощи гражданам;

- повышение уровня и закрепление полученных студентами теоретических знаний.

2.2. Задачами Клиники являются:

- внедрение в учебный процесс элементов практической работы студентов по оказанию юридической помощи;
- оказание бесплатной юридической помощи социально незащищенным категориям гражданам;
- повышение уровня правовой культуры граждан путем разъяснения им конституционных прав, свобод, обязанностей и гарантий их защиты;
- развитие у студентов-консультантов профессиональных навыков применения юридических знаний в результате углубленного изучения ими отдельных правовых проблем, выявления коллизий и пробелов в законодательстве;
- совершенствование высшего юридического образования путем углубленного изучения студентами деятельности юриста по применению норм действующего законодательства Российской Федерации;
- выработка у студентов-консультантов профессионально значимых черт характера;
- нравственное формирование будущего юриста как социально активной личности;
- разработка методических и информационно-справочных материалов на основе обобщения и анализа данных о категориях граждан, обращающихся за бесплатной правовой помощью, и наиболее распространенных социально-правовых проблемах, с которыми сталкиваются граждане;
- обеспечение прохождения студентами 3-4 курсов производственной практики;
- расширение и углубление полученных студентами теоретических знаний и их практическое закрепление в период работы в Клинике;
- развитие у студентов чувства ответственности за выполненную работу и её результат.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА КЛИНИКИ

3.1. Организационное и научно-методическое руководство деятельностью Клиники осуществляет заведующий кафедрой гражданского права и процесса Юридического института Университета.

3.2. Общее руководство деятельностью Клиники осуществляет заведующий Клиникой, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

Заведующим Клиникой может быть лицо, обладающее высшим юридическим образованием без предъявления требований к стажу работы.

Заведующий Клиникой в своей деятельности непосредственно подчиняется директору Юридического института Университета.

3.3. Заведующий Клиникой:

- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления Клиникой;
- планирует, организует и контролирует работу всех участников Клиники;
- организует агитацию по привлечению студентов к работе в Клинике;
- обеспечивает взаимодействие Клиники с кафедрами Юридического института и другими структурными подразделениями Университета;
- представляет интересы Клиники в различных организациях и учреждениях;
- обеспечивает взаимодействие Клиники с аналогичными структурными подразделениями других вузов;
- утверждает график работы Клиники;
- устанавливает график дежурств кураторов и студентов Клиники;
- организует и ведет делопроизводство Клиники;
- осуществляет учет, регистрацию, систематизацию и хранение документов Клиники;
- ведет электронную базу данных Клиники;
- **организует выполнение печатных и копировальных работ;**
- ведет предварительную запись посетителей Клиники с учетом специфики предмета обращения за помощью;
- осуществляет непосредственный контроль за работой Клиники;
- обобщает работу Клиники за определенные периоды времени и готовит отчеты о деятельности Клиники, представляемые заведующему кафедрой гражданского права и процесса Юридического института Университета.

3.4. Куратором Клиники может быть физическое лицо, обладающее высшим юридическим образованием и стажем работы по юридической специальности не менее 5 лет, из числа преподавателей Юридического института Университета, изъявившее желание участвовать в работе Клиники.

Количество кураторов Клиники, их кандидатуры и специализация определяются директором Юридического института по согласованию с заведующим кафедрой гражданского права и процесса.

3.5. Куратор Клиники:

- участвует в отборе студентов для работы в Клинике;
- обучает студентов, участвующих в работе Клиники, практическим навыкам работы по специальности, закрепляя и углубляя знания, полученные студентами в ходе теоретического обучения;
- внедряет новые методики по обучению студентов, в том числе тренинговые и имитационные курсы, способствующие формированию у студентов практически значимых навыков поведения в сфере юриспруденции;

- по поручению заведующего Клиникой разрабатывает необходимые методические и агитационно-просветительные материалы;
- присутствует на приеме граждан в Клинике в соответствии с графиком дежурств;
- контролирует прием посетителей студентами-консультантами и качество даваемых им ответов;
- по просьбе клиентов Клиники представляет их интересы в государственных и муниципальных органах, социальных учреждениях и организациях;
- оказывает методическую помощь студентам-консультантам во время ведения дел обратившихся за правовой помощью граждан, при подготовке письменных ответов и отчетов о проделанной работе;
- совместно со студентами-консультантами анализирует и обобщает накопленный в ходе работы с делами клиентов опыт и выявляет на его основе правовые проблемы, затрагивающие интересы граждан, которым Клиника оказывает юридическую помощь;
- вносит предложения и замечания по организации работы Клиники;
- участвует в собраниях, тренингах и других проводимых Клиникой мероприятиях, связанных с ее непосредственной деятельностью.

3.6. Студенты-консультанты Клиники являются основными участниками Клиники, которые оказывают правовую помощь обратившимся в Клинику гражданам.

Отбор студентов в Клинику осуществляется по результатам собеседования на основании их свободного волеизъявления об участии в работе Клиники.

Собеседование проводится комиссией, состоящей из заведующего кафедрой гражданского права и процесса Юридического института Университета и кураторов Клиники, в присутствии заведующего Клиникой. В ходе собеседования определяются мотивы, побудившие студента стать участником Клиники, планы его дальнейшей профессиональной деятельности. При собеседовании принимается во внимание академическая успеваемость студента, коммуникабельность, инициативность, навыки работы на персональном компьютере, участие в научно-исследовательской деятельности.

Привлекаемые для работы в Клинике студенты-консультанты отбираются из числа наиболее успевающих и обладающих коммуникативными способностями студентов 3-4 курсов Университета, обучающихся по направлению «Юриспруденция», изъявивших желание периодически либо регулярно, в том числе в качестве производственной практики оказывать правовую помощь гражданам.

О результатах собеседования студенту сообщается в течение 3 календарных дней.

3.7. К работе Клиники могут привлекаться студенты 2 курса, обучающиеся по направлению «Юриспруденция» и изъявившие желание принять участие в работе Клиники, но без права проведения консультирования граждан.

Вместе с тем, для стимулирования их последующего активного участия в оказании правовой помощи гражданам на старших курсах, им могут даваться отдельные поручения юридического характера.

3.8. Допущенные к работе Клиники студенты приступают к консультированию граждан только после ознакомления с настоящим Положением, Правилами оказания юридической помощи и иными документами, регламентирующими деятельность Клиники.

3.9. Допущенный к работе в Клинике студент приступает к дежурству в соответствии с утвержденным графиком.

3.10. Студент-консультант Клиники имеет право:

- оказывать правовую помощь гражданам в форме консультаций по юридическим вопросам (устно и (или) письменно) и составления необходимых юридических документов;
- оформлять необходимые правовые документы;
- принимать участие в собраниях, тренингах и других проводимых Клиникой мероприятиях, связанных с ее непосредственной деятельностью;
- проходить производственную практику в Клинике;
- вносить предложения заведующему кафедрой гражданского права и процесса о проведении теоретических занятий по темам, которые способствуют углублению теоретических знаний и детальному изучению и анализу нормативных актов, необходимых для рассмотрения порученных дел;
- обращаться за консультациями к кураторам Клиники;
- присутствовать при обсуждении дел, которыми занимаются другие студенты-консультанты;
- знакомиться с правовыми проблемами, которые поступили в Клинику для разрешения;
- вносить предложения, замечания по организации работы Клиники;
- прекратить участие в работе Клиники, письменно уведомив об этом не менее чем за 3 календарных дня заведующего Клиникой.

3.11. Студент-консультант Клиники обязан:

- в процессе общения с клиентом соблюдать общепринятые профессиональные и этические нормы поведения;
- регистрировать обращения граждан в журнале учёта клиентов;
- добросовестно относиться к осуществляемой деятельности по оказанию бесплатной юридической помощи;
- согласно графику дежурств работать в Клинике при приеме заявлений от посетителей;
- самостоятельно составлять ответы на поступившие обращения граждан с обязательным представлением на проверку назначенному куратору Клиники;

- не разглашать полученную в процессе работы в Клинике конфиденциальную информацию, составляющую охраняемую законом тайну, и не создавать условия ее разглашения;
- точно выполнять указания кураторов Клиники;
- по требованию руководства Клиники представлять письменные отчеты по итогам своей работы в Клинике.

3.12. Студент-консультант отстраняется от работы в Клинике и исключается из состава ее участников на основании:

- приказа Ректора об отчислении из Университета;
- решения заведующего кафедрой гражданского права и процесса Юридического института Университета в случае грубого нарушения студентом-консультантом правил и норм, установленных настоящим Положением, Правилами оказания юридической помощи и иными документами, регламентирующими деятельность Клиники.

3.13. Деятельность Клиники осуществляется с привлечением к учебному процессу практических работников, в том числе из правоохранительных и иных государственных органов и органов местного самоуправления, адвокатов и нотариусов.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛИНИКИ

4.1. Прием и консультирование граждан осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Правилами оказания юридической помощи.

4.2. График работы Клиники устанавливается заведующим Клиникой и вывешивается на сайте Университета в разделе «Юридическая клиника»: http://www.syktsu.ru/edu/if/law_in/law-klinik/.

Местом постоянного нахождения Клиники и проведения приема и консультирования граждан является адрес: 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, д. 25, каб. 14.

4.3. Клиника оказывает юридическую помощь гражданам по правовым вопросам в сфере:

- Гражданского права;
- Наследственного права;
- Жилищного права;
- Земельного права;
- Семейного права;
- Трудового права;
- Права социального обеспечения;
- Административного права.

4.4. Оказание правовой помощи гражданам осуществляется в следующих формах:

- правовое консультирование в устной и (или) письменной форме;
- подготовка и составление проектов заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера.

4.5. Прием и консультирование граждан осуществляется студентами под непосредственным руководством и контролем куратора Клиники, а также привлекаемых к работе Клиники практических работников, адвокатов и нотариусов.

4.6. Оказание правовой помощи осуществляется по системе «вторичного приема», процедура проведения которой установлена Правилами оказания юридической помощи.

Дистанционное (письменное) консультирование осуществляется по мере поступления письменных обращений, приходящих в адрес Клиники, а также на адрес электронной почты Клиники prav.clinicka2013@yandex.ru. К рассмотрению принимаются письма граждан, проживающих на территории Республики Коми.

К рассмотрению не принимаются анонимные запросы, в том числе на оказание помощи и консультаций по выполнению контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ.

4.7. Клиника является базой для прохождения производственной практики студентов, обучающихся на 3-4 курсе Университета по направлению «Юриспруденция».

Участие в работе Клиники засчитывается студентам-консультантам в качестве прохождения производственной практики при выполнении следующих условий:

- для студентов 4 курса – при оказании 8 (восьми) правовых консультаций и составлении 8 (восьми) процессуальных документов (заключений);
- для студентов 3 курса - при оказании 6 (шести) правовых консультаций и составлении 6 (шести) процессуальных документов (заключений).

Работа в Клинике оценивается в качестве производственной практики при обязательном условии предоставления студентами-консультантами следующих документов:

- дневник, в котором должны быть отражены сведения о проделанной работе, заверенные подписью куратора Клиники;
- отчет о прохождении практики, в котором должно быть указано: описание выполненных заданий, рассмотренные дела, нормативные акты, изученные студентами во время прохождения практики, затруднения и сложные вопросы, возникшие при изучении конкретных дел, собственные выводы и правовая позиция студента по результатам пройденной практики;
- лист оценки работы студента во время практики, заверенного заведующим Клиникой.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛИНИКИ

5.1. Функционирование Клиники строится на некоммерческой основе.

5.2. Финансирование работы Клиники осуществляется за счет средств Университета на основании сметы расходов, ежегодно утверждаемой Ректором.

Дополнительные расходы могут осуществляться за счет благотворительных пожертвований и грантов частных лиц и организаций.

5.3. Имущество и нематериальные фонды, которыми пользуется Клиника для достижения своих целей, являются собственностью Университета.

5.4. Для реализации Клиникой стоящих перед ней задач решением Ректора Университета выделяется отдельное помещение.

Клиника обеспечивается персональными компьютерами, имеющими доступ к сети Интернет (с возможностью выхода в скайп) и правовым базам данных, телефонной связью, а также множительной техникой.

Клинике предоставляется мебель, необходимая для организации рабочих мест студентов и кураторов, мест для приема граждан, а также хранения документации и верхней одежды посетителей.

Клиника обеспечивается расходными материалами и канцелярскими товарами в соответствии с заявками заведующего Клиникой.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения и дополнения настоящего Положения оформляются в виде его новой редакции и утверждаются Приказом Ректора Университета на основании представления заведующего кафедрой гражданского права и процесса Юридического института Университета.

6.2. Реформирование и ликвидация Клиники производится на основании решения Ученого Совета Университета.