

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Северо-Кавказский горно-металлургический
институт (государственный технологический университет)»

Утверждаю

Ректор ФГБОУ ВО «СКГМИ (ГТУ)»

Ю.В. Дмитрак



2019 г.

30 января

**Положение
о юридической клинике "СКГМИ (ГТУ)"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский горно-металлургический институт (Государственный Технологический Университет)» (далее - Университет), иными локальными нормативными актами Университета.

1.2. Юридическая клиника организует свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета. Основные направления работы Клиники определяет настоящее Положение, годовые и перспективные планы работы Клиники, утвержденные проректором по образовательной деятельности.

1.3. Деятельность Юридической клиники строится на принципах законности, гуманизма, конфиденциальности, доступности правовой помощи для социально-незащищенных слоев населения, безвозмездности.

1.4. Юридическая клиника (далее - Клиника) создается приказом Ректора

Университета и является структурным подразделением Университета.

1.5. Клинику возглавляет заведующий, который назначается на должность приказом ректора Университета на основании заключенного трудового договора. Заведующий клиникой руководит деятельностью клиники в соответствии с утвержденной должностной инструкцией.

1.6. Общее руководство деятельностью Клиники осуществляет декан юридического факультета Университета.

1.7. Прохождение студентами практики в Клинике осуществляется в соответствии с программой практики, утвержденной проректором по образовательной деятельности Университета. Студенты - практиканты направляются для прохождения практики в Клинике в соответствии с учебным планом и на основании приказа ректора, проект которого вносит декан соответствующего факультета.

1.8. Для правового информирования граждан во внеучебное время могут привлекаться наиболее подготовленные студенты Университета, которые ведут консультативную деятельность под контролем преподавателей- кураторов. Преподаватели-кураторы привлекаются к руководству студентами - консультантами по представлению заведующего Клиникой на основании индивидуальных планов работы преподавателя.

1.9. Клиника отчитывается в своей деятельности перед руководством Университета и деканом юридического факультета Университета.

1.10. Полное наименование Клиники: «Юридическая клиника ФГБОУ ВО "СКГМИ (ГТУ)".

1.11. Внутренний распорядок и режим работы клиники определяется Регламентом, утвержденным приказом ректора.

2. Основные цели и задачи деятельности

2.1. Целями деятельности Клиники являются:

- участие в подготовке социально ориентированных профессиональных юристов;
- повышение правовой культуры граждан;
- оказание юридической помощи малоимущим, инвалидам, детям-сиротам и

иным категориям социально-незащищенных граждан;

- содействие повышению качества подготовки специалистов по программам высшего и среднего профессионального юридического образования;
- обучение студентов - практикантов Клиники, их подготовка к приему граждан - клиентов Клиники;
- содействие трудоустройству студентов - юристов, выпускников Университета;
- установление координационных связей с другими правовыми клиниками, образованными в Российской Федерации, а также с общественными организациями, занимающимися социальной поддержкой и защитой прав населения, в том числе - международными правозащитными организациями, деятельность которых не противоречит Уставу Университета.

2.2. Задачами Клиники являются:

- социализация студентов-юристов;
- ознакомление с проблемами практического применения положений действующего законодательства;
- формирование и развитие профессиональных навыков у студентов;
- оказание адресной правовой помощи социально-незащищенным гражданам на безвозмездной основе;
- участие в государственных, муниципальных, международных и иных программах, направленных на достижение целей Клиники, которые не противоречат Уставу Университета;
- систематизация и обобщение материалов юридической практики, а также содействие их использованию в научной работе соответствующих подразделений Университета;
- организация прохождения практики студентами-практикантами.

3. Функции Клиники

3.1. Оказание помощи малообеспеченным и другим социально незащищенным гражданам по следующим направлениям:

- конституционное право;

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

3.2. Организация прохождения практики студентами.

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

3.4. Участие в осуществлении мер по оснащению Клиники необходимым оборудованием, наглядными пособиями.

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

3.6. Организация учета посещаемости и успеваемости обучающихся, направленных в Клинику для прохождения практики, информирование групповых руководителей.

3.7. Организация и ведение делопроизводства Клиники.

3.8. Планирование и организация работы Клиники.

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

Организация приема граждан для оказания юридической помощи.

3.11. Правовое информирование населения (предоставление устных консультаций гражданам).

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

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

- 3.14. Осуществление комплекса мероприятий по повышению качества оказываемой студентами юридической помощи.
- 3.15. Координация деятельности Клиники с кафедрами, факультетами и другими структурными подразделениями Университета.
- 3.16. Осуществление контроля качества оказываемой студентами юридической помощи.
- 3.17. Информационное обеспечение деятельности Клиники.
- 3.18. Взаимодействие с другими правовыми клиниками, а также с государственными, общественными, иными организациями, объединениями, учреждениями и средствами массовой информации по вопросам деятельности Клиники.

4. Права и обязанности

4.1. Права и обязанности работников Клиники определяются Конституцией РФ, законодательством о труде РФ, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением, трудовым договором, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета.

4.2. Работники Клиники имеют право:

4.2.1. участвовать в решении вопросов, относящихся к деятельности Клиники;

4.2.2. пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений Университета и других структурных подразделений Университета;

4.2.3. на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

4.2.4. запрашивать в структурных подразделениях Университета информацию, необходимую для осуществления задач и функции Клиники.

4.3. Работники Клиники обязаны:

4.3.1. на высоком профессиональном уровне выполнять свои профессиональные обязанности;

4.3.2. своевременно повышать свой квалификационный уровень;

4.3.3. формировать у обучающихся профессиональные качества, требуемые для избранной специальности.

5. Ответственность

5.1. За несвоевременное и некачественное выполнение Клиникой возложенных на нее функций ответственность несет заведующий Клиникой в соответствии с действующим законодательством о труде РФ, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

5.2. Обучающиеся несут дисциплинарную ответственность за нарушение учебной дисциплины в соответствии с действующим законодательством, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

6. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Клиника взаимодействует:

- **с кафедрами - по вопросам:**

- участия преподавателей-кураторов в работе Клиники;
- изучения студентами судебной и иной правоприменительной практики, делопроизводства в различных сферах юридической деятельности;
- формирования навыков и умений по оказанию правовой 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 практик студентов;
- подготовки методических материалов по организации практик;

- **с другими подразделениями Университета**

- по соответствующим направлениям деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

6.2. Клиника имеет право запрашивать в структурных подразделениях Университета информацию и документы, необходимые для выполнения задач, функций и должностных обязанностей.

7. Контроль за деятельностью Клиники

7.1. Проверка деятельности Клиники проводится в ходе плановых и отдельных внеплановых проверок комиссиями Университета - по приказу ректора Университета.

7.2. Текущий контроль за деятельностью Клиники осуществляет проректор по образовательной деятельности Университета и декан юридического факультета

Университета.

8. Прекращение деятельности

8.1. Реорганизация и ликвидация Юридической Клиники осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом Университета.

8.2. При реорганизации Клиники имеющиеся в ней документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив Университета.

Форма журнала
«Учет оказания юридической помощи населению»

№	ФИО обратившегося лица (Клиента)	Юрисконсульт т (ФИО)	Сущность обращения	Подготовленные документы	Подпись обратившегося	Подпись юрисконсульт а
1 .						
2 .						
3 .						

Форма учетной карточки обращения Клиента

Учетная карточка обращения клиента

№ _____

Дата «__» _____ 201__ г.

ФИО

Клиента: _____

Контактные данные

(адрес, телефон) _____

Дата рождения:

Паспортные данные:

Серия _____ № _____ Выдан _____

Суть обращения:

Предоставленные копии документов для рассмотрения обращения:

Тип дела (гражданское, семейное, трудовое, иное):

Принятие дела / Отказ в принятии дела _____

Причина отказа в принятии дела к рассмотрению:

Данные о противоположной стороне (наименование, телефон, адрес, реквизиты):

Юрисконсульт (ФИО, тел, эл. почта):

Достигнутый результат по итогам обращения (письменная или устная консультация, составление искового заявления, претензии, жалобы и др.):

Дата следующего приема: _____

Краткий отзыв Клиента об оказанной услуге:

Подпись клиента _____

Подпись Руководителя Клиники _____