

**Положение о юридической клинике
частного образовательного учреждения высшего образования
«ЮЖНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (ИУБиП)»**

1. Общие положения

1.1. Юридическая клиника (далее - Клиника) является структурным подразделением Академии права и национальной безопасности частного образовательного учреждения высшего образования «ЮЖНОГО УНИВЕРСИТЕТА (ИУБиП) (далее – Университет).

1.2. Основное предназначение Клиники заключается в оказании бесплатной правовой помощи населению, нуждающемуся в социальной поддержке.

Правовая помощь в Клинике оказывается социально незащищенным категориям населения, к которым заведомо относятся:

- пенсионеры;
- ветераны;
- инвалиды;
- несовершеннолетние;
- члены многодетных семей;
- безработные;
- беженцы и вынужденные переселенцы;
- находящиеся в трудной жизненной ситуации;
- лица, среднедушевой доход семьи которых ниже величины прожиточного минимума, установленного законодательством Ростовской области.

1.3. В своей деятельности Клиника руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства юстиции Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом и распорядительными актами Университета, настоящим Положением.

1.4. Основными принципами деятельности Клиники являются:

- служение праву (законность);
- гуманизм (социальная справедливость);
- добросовестность;
- добровольность участия;
- профессионализм;
- конфиденциальность.

1.5. Деятельность Клиники по оказанию правовой помощи осуществляется безвозмездно.

1.6 В Клинике организовывается практическая подготовка обучающихся Университета.

2. Цели, задачи и основные направления деятельности Клиники

2.1. Основные цели деятельности Клиники:

- расширение возможностей доступа граждан к получению бесплатной юридической помощи;
- оказание бесплатной информационно-правовой помощи социально-незащищенным слоям населения;
- повышение уровня правового сознания населения путем пропаганды юридических знаний;
- формирование студенческого правозащитного сообщества;
- воспитание студентов в духе уважения принципа верховенства права, справедливости и человеческого достоинства;

- повышение уровня и закрепление полученных студентами теоретических знаний;
- приобретение студентами старших курсов опыта в профессиональной деятельности и создание тем самым необходимых предпосылок для адаптации студентов к условиям современной юридической практики.

2.2. Для достижения указанных целей Клиника решает следующие задачи:

- бесплатное консультирование граждан по правовым и социально-правовым вопросам, защита их прав и свобод;
- разработка программ и мероприятий по правовому просвещению населения;
- «социализация» студентов, то есть их привлечение, с одной стороны, к решению реальных вопросов, стоящих перед правоприменительными органами, а с другой - к решению проблем граждан, нуждающихся в правовой помощи и защите;
- выработка у студентов устойчивых ориентиров в области защиты прав человека, профессиональной этики, правовой и психологической культуры;
- воспитание у студентов глубокого уважения к закону, чести и достоинству гражданина;
- правовое воспитание граждан, повышение уровня правового сознания населения путем пропаганды юридических знаний;
- расширение и углубление полученных студентами теоретических знаний;
- повышение познавательной активности студентов и их вовлечение в научно-исследовательскую работу;
- развитие у студентов чувства ответственности за выполняемую работу и ее результат.

2.3. Основными направлениями деятельности Клиники являются:

- прием и консультирование граждан по правовым вопросам;
- организация и проведение специальных занятий со студентами Клиники, как индивидуальных, так и групповых, по выработке профессиональных навыков применения права;
- составление и оформление правовых документов;
- изучение и анализ правовых документов и работа с базами данных;
- работа по систематизации и анализу судебной практики и практики рассмотрения юридических дел в правоприменительных, иных государственных органах и органах местного самоуправления.

3. Управление Клиникой

3.1. Общее руководство деятельностью Клиники осуществляет руководитель Академии права и национальной безопасности Университета

3.2. Непосредственное руководство Клиникой осуществляет руководитель клиники, который координирует деятельность студентов при оказании правовой помощи населению.

Руководитель клиники назначается и освобождается от обязанностей приказом ректором Университета.

3.3. Для работы в Клинике отбираются из числа наиболее успевающих и обладающих коммуникативными способностями студенты преимущественно выпускных курсов Академии права и национальной безопасности Университета, обучающиеся по направлениям подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

4. Организация работы Клиники и порядок приема посетителей

4.1. Руководитель Клиники:

- планирует, организует и контролирует работу всех участников;
- представляет интересы Клиники в различных организациях;
- обеспечивает взаимодействие Клиники с аналогичными подразделениями других вузов;
- организует и ведет делопроизводство Клиники;

- осуществляет учет, регистрацию, систематизацию и хранение документов;
- осуществляет непосредственный контроль за работой участников Клиники;
- оказывает методическую помощь студентам во время ведения дел граждан, обратившихся за правовой помощью, при подготовке письменных ответов, отчетов о проделанной работе;

- обобщает работу Клиники за определенные периоды времени, готовит необходимые отчеты и иные материалы Академии права и национальной безопасности ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).

4.2. Обучающийся Клиники:

- предоставляет юридические консультации гражданам;
- обеспечивает конфиденциальность информации о деятельности Клиники;
- выполняет указания руководителя Клиники;
- информирует обратившегося за консультацией гражданина о своем статусе и статусе Клиники;
- ведет учет своей деятельности в соответствии с утвержденными формами и указаниями руководителя Клиники.

4.3. С каждым студентом, изъявившим желание работать в Клинике и обладающим необходимыми качествами для работы в Клинике, в обязательном порядке руководителем Клиники проводится собеседование.

Целью собеседования является определение объема юридических знаний студента по предполагаемому кругу вопросов, с которыми граждане чаще всего обращаются за консультациями, а также личностных качеств студента, необходимых для юридически грамотного и профессионально этичного общения с посетителями Клиники.

4.4. Успешно прошедшие собеседование для работы в Клинике студенты допускаются к консультированию граждан.

4.5. Допущенный к работе в Клинике студент прибывает на дежурство в соответствии с утвержденным руководителем Клиники графиком.

4.6. Каждому посетителю, обратившемуся в Клинику впервые, в обязательном порядке предлагается ознакомиться с регламентом работы Клиники и правилами приема посетителей.

Если условия работы Клиники посетителя удовлетворяют, то ему предлагается удостоверить свою личность, а затем изложить суть вопроса.

4.7. Если вопрос находится вне компетенции Клиники или слишком сложен, то посетителю даются рекомендации по поводу того, в какое учреждение ему следует обратиться, к кому, какие подготовить документы и т. п.

4.8. Посетитель заполняет учетную карточку с указанием необходимых сведений в ней.

4.9. Предполагаемые и согласованные с посетителем дата и время встречи для дачи ответа фиксируются в расписании повторного приема. При этом максимальный срок подготовки ответов на сложные и объемные вопросы не должен превышать 10 рабочих дней.

4.10. В свободное от приема посетителей время студент работает над ответами на ранее полученные вопросы самостоятельно либо с помощью руководителя Клиники.

4.11. Беседа с каждым посетителем должна проходить в предельно вежливой и корректной форме. При первых признаках возникновения напряженности в беседе руководитель Клиники обязан принять меры по недопущению конфликтной ситуации.

5. Материально-техническое и финансовое обеспечение Клиники

5.1. Для реализации Клиникой стоящих перед ней задач выделяется отдельное помещение.

5.2. Клиника обеспечивается персональными компьютерами, имеющими доступ к сети Интернет и правовым базам данных, иными необходимыми техническими средствами.

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

5.4. Клиника имеет доступ к электронным библиотечным системам ЧОУ ВО ЮУ (ИУБиП).

5.5. Клиника обеспечивается расходными материалами и канцелярскими товарами в соответствии с заявками руководителя Клиники.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение рассматривается, утверждается приказом ректора Университета или уполномоченного им лица и вступает в силу со дня его утверждения.

6.2 Изменения к настоящему Положению рассматриваются и утверждаются приказом ректора Университета или уполномоченным им лицом.