

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Логинова Елена Геннадьевна

Должность: Ректор

Ученого совета

Дата подписания: 17.02.2022 17:57:47

Уникальный программный ключ:

08d93e1a8bd7a2dff432e734ab38e2a7ed6f238

Утверждено  
приказом № 01-03/60П от 31.08.2021 г.  
Ректор Д.Ф. Логинова



**Положение  
о юридической клинике в  
Образовательном частном учреждении высшего образования  
«Гуманитарно-социальный институт»**

Красково

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о юридической клинике в Образовательном частном учреждении высшего образования «Гуманитарно-социальный институт» (далее – Положение) определяет порядок управления и организации юридической клиники в Образовательном частном учреждении высшего образования «Гуманитарно-социальный институт» (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 28.11.2012 № 994 «Об утверждении Порядка создания образовательными учреждениями высшего профессионального образования юридических клиник и порядка их деятельности в рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи»; Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО); Уставом Института.

1.3. Деятельность юридической клиники (далее – Клиника) строится на принципах законности, гуманизма, конфиденциальности, доступности правовой помощи для социально-незащищенных слоев населения, безвозмездности.

1.4. Клиника создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа ректора Института и является структурным подразделением Института и базой для проведения стажировки, практики и практической подготовки студентов, обучающихся по направлению «Юриспруденция».

1.5. Деятельность Клиники направлена на оказание бесплатной юридической помощи гражданам, нуждающимся в социальной поддержке и повышение эффективности и качества учебной работы и практической подготовки студентов направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

1.6. Деятельность Клиники по оказанию юридической помощи осуществляется исключительно на безвозмездных началах.

1.7. Оказание бесплатной юридической помощи осуществляется Клиникой по месту ее нахождения, в здании Института по адресу: ул. Карла Маркса, д. 117, д.п. Красково, г. Люберцы, Московская область.

## **2. Цели и задачи деятельности Клиники**

2.1. Основными целями деятельности Клиники являются: создание условий для осуществления прав и свобод граждан, защиты их законных интересов, повышения уровня социальной защищенности, а также обеспечения их доступа к получению бесплатной юридической помощи; оказание бесплатной информационно-правовой помощи социально незащищенным слоям населения и повышения уровня их правового сознания;

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 профессиональных умений и навыков и создание тем самым необходимых предпосылок для адаптации студентов к условиям современной юридической практики; совершенствование педагогического мастерства преподавателей, участвующих в работе Клиники; установление и развитие сотрудничества с государственными и негосударственными организациями в интересах деятельности Клиники и Института.

2.2. Для достижения указанных целей юридическая клиника решает следующие задачи: бесплатное консультирование граждан по правовым и социально-правовым вопросам; 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; обеспечение прохождения студентами направления подготовки «юриспруденция» стажировки, практической подготовки и практики; расширение и углубление полученных студентами теоретических знаний и их практическое закрепление в период стажировки/практической подготовки/практики в Клинике; повышение познавательной активности студентов и их вовлечение в научно-исследовательскую работу; развитие у студентов чувства ответственности за выполняемую работу и ее результат.

### **3. Организация управления Клиникой и ее состав**

3.1. Непосредственное руководство деятельностью Клиники осуществляет ее руководитель - заведующий Клиникой.

3.2. Заведующий Клиникой назначается из числа профессорско-преподавательского состава кафедры права и освобождается от возложенных на него обязанностей приказом ректором Института.

3.3. В состав Клиники входят: заведующий Клиникой, преподаватели-кураторы, студенты-консультанты.

3.4. Необходимое для работы в Клинике количество преподавателей-кураторов и их специализацию определяет заведующий Клиникой по согласованию с заведующим кафедрой права.

3.5. Назначение преподавателей-кураторов и освобождение от обязанностей производится приказом ректора Института.

3.6. Студентами-консультантами являются обучающиеся по образовательным программам направления подготовки «юриспруденция», прошедшие курс инструктивных занятий, организуемых заведующим Клиникой.

3.7. С каждым студентом, который изъявил желание работать в Клинике, в обязательном порядке проводится собеседование, целью которого является определение объема знаний студента по вопросам оказания бесплатной юридической помощи.

3.8. В наиболее сложных случаях к работе по подготовке ответов на запросы граждан, обратившихся в Клинику, могут быть привлечены другие преподаватели и заведующий кафедрой права.

#### **4. Права и обязанности участников**

4.1. Заведующий и преподаватели-кураторы Клиники имеют право: обладать всей информацией о деятельности юридической клиники, связанной с оказанием юридических услуг; знакомиться с проектами решений руководства Института, связанных с деятельностью Клиники; присутствовать на совещаниях различного уровня, затрагивающих вопросы по направлениям деятельности Клиники; участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся деятельности Клиники, а также в принятии решений по дисциплинарным вопросам в отношении студентов-консультантов Клиники; осуществлять взаимодействие с работниками структурных подразделений Института по вопросам, необходимым для решения задач, возложенных на Клинику; требовать выполнения указаний от студентов-консультантов Клиники; самостоятельно оценивать деятельность курируемых им студентов Клиники; участвовать в оказании бесплатных юридических услуг.

4.2. Заведующий Клиникой: планирует, организует и контролирует работу всех участников; совместно с кафедрой права организует отбор и привлечение преподавателей и студентов к работе в Клинике; обеспечивает взаимодействие Клиники с кафедрами и другими структурными подразделениями Института; представляет интересы Клиники в различных организациях; обеспечивает взаимодействие Клиники с аналогичными подразделениями других образовательных организаций; организует и ведет делопроизводство Клиники; осуществляет учет, регистрацию, систематизацию и хранение документов; составляет график дежурств преподавателей-кураторов и студентов-консультантов.

4.3. Преподаватель-куратор: по поручению заведующего Клиники разрабатывает необходимые методические материалы; присутствует на рабочем месте в Клинике в соответствии с утвержденным графиком дежурств; контролирует прием посетителей студентами-консультантами и качество даваемых ответов; совместно со студентами-консультантами готовит письменные ответы на запросы граждан; оказывает методическую помощь студентам-консультантам во время ведения консультаций, обратившихся за правовой помощью, при подготовке письменных ответов, отчетов о проделанной работе.

4.4. Студент-консультант: осуществляет дежурство в соответствии с утвержденным графиком; осуществляет прием посетителей; оказывает правовое консультирование в устной и/или письменной формах; осуществляет подготовку и составление заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера по обращениям граждан.

4.5. Студенты вправе проходить стажировку, практику и практическую подготовку на базе Клиники.

4.6. Студенты-консультанты, прошедшие стажировку в Клинике, получают сертификат о прохождении стажировки в юридической клинике.

## **5. Организация работы Клиники и порядок приема посетителей**

5.1. Работа в Клинике осуществляется в форме дежурства в соответствии с утвержденным проректором по учебно-методической работе графиком работы Клиники.

5.2. Каждому посетителю, обратившемуся в Клинику, предлагается удостоверить свою личность, а затем изложить суть вопроса.

5.3. Существо вопроса и полученные результаты студент-консультант отражает в учетной карточке по предоставлению правовой помощи посетителю, в которой также указываются персональные данные посетителя: фамилия, имя, отчество; контактные данные.

5.4. В ходе заполнения учетной карточки студент-консультант предлагает посетителю заполнить лист согласия на получение консультации от студентов-консультантов Клиники.

5.5. Оценивая вопрос посетителя Клиники преподаватель-куратор определяет ее адресность, меру сложности и предлагает студенту-консультанту либо ответить сразу, либо определить необходимое для подготовки ответа время. 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.

5.6. Конкретные и согласованные с посетителем дата и время встречи для дачи ответа фиксируются в журнале учета приема посетителей. При этом максимальный срок подготовки ответов на сложные и объемные вопросы не должен превышать 14 календарных дней.

5.7. После консультации посетителю Клиники предлагается заполнить анкету опроса посетителей о качестве оказания бесплатной юридической помощи.

5.8. В свободное от приема посетителей время студент-консультант работает над ответами на ранее полученные вопросы самостоятельно либо с помощью преподавателя-куратора.

5.9. Беседа с каждым посетителем должна проходить в предельно вежливой и корректной форме. При первых признаках возникновения напряженности заведующий Клиникой и преподаватель-куратор обязаны принять меры по недопущению конфликтной ситуации.

5.10. В оказании правовой помощи посетителям Клиники может быть отказано в следующих случаях: обращение не носит правового характера; решение правовой проблемы требует значительного объема работы в ущерб интересов других граждан; существует или может возникнуть конфликт интересов граждан, а также затронуты интересы Института; гражданину уже оказывается правовая помощь по данному вопросу другой юридической клиникой, адвокатом, иными лицами; обратившееся лицо ведет себя неэтично (нарушает общественный порядок, демонстрирует явное неуважение к стажерам, работникам Клиники, предъявляет необоснованные претензии и т.п.).

5.11. Решение об отказе в предоставлении правовой помощи принимает заведующий Клиникой или преподаватель-куратор.

5.12. В случае отказа в оказании правовой помощи клиенту разъясняется причина отказа.

## **6. Материально-техническое и финансовое обеспечение Клиники**

6.1. Для проведения консультаций Клинике предоставляется аудитория из числа незадействованных в учебном процессе помещений, оборудованная соответствующей мебелью, необходимой для организации рабочих мест, хранения документации.

6.2. Клиника обеспечивается персональными компьютерами, имеющими доступ к сети Интернет и правовым базам данных, телефонной связью, множительной техникой.

6.3. Для надлежащего оказания консультаций Клиника обеспечивается расходными материалами и канцелярскими товарами в соответствии с заявками заведующего Клиникой.

6.4. Финансирование необходимых для деятельности Клиники расходов осуществляется за счет средств Института.

## **7. Учет, оценка работы и отчетность Клиники**

7.1. Работа преподавателей-кураторов планируется и учитывается в соответствии с нормами времени и порядком определения учебной, учебно-методической и научно-исследовательской нагрузки профессорско-преподавательского состава Института.

7.2. Выполненная работа учитывается в следующих документах: журнал регистрации посетителей; учетные карточки посетителей; лист согласия гражданина на получение консультации от студентов-консультантов Клиники; анкеты посетителей.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение утверждается ректором Института после согласования с Ученым Советом.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Института и действует до его отмены в установленном порядке.

8.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений если иное не регламентируется нормативно-правовыми актами органов государственной власти РФ.

## Приложение 1

Заведующему юридической  
клиники

---

### **Письменное заявление-согласие гражданина**

Прием и консультирование в юридической клинике осуществляются студентами-консультантами под руководством преподавателей-кураторов.

Юридическая клиника оказывает бесплатную юридическую помощь малоимущим гражданам (пенсионеры; ветераны; инвалиды; несовершеннолетние; студенты (по проблемам, не связанным с изучением права); многодетные семьи; безработные).

Прием в юридической клинике осуществляется в 2 этапа: интервьюирование и консультирование.

Все сведения, полученные в ходе приема, носят конфиденциальный характер.

Я, \_\_\_\_\_, осознаю, что консультанты юридической клиники - студенты Образовательного частного учреждения высшего образования «Гуманитарно-социальный институт», еще не являются профессиональными юристами и тем не менее отношусь с доверием к консультации, данной мне, и заявляю, что в случае разрешения спора не в мою пользу я не буду иметь претензий к юридической клинике.

Я даю свое согласие на использование материалов моего обращения в юридическую клинику в учебном процессе без указания моих данных и не возражаю против видеосъемки и фотосъемки.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие, на обработку моих персональных данных в учебных целях.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

## Приложение 2

## **Карточка учета посетителя**

**Дата** \_\_\_\_\_

(первичного/вторичного приема)

**Тип дела (семейное, трудовое, иное)**

**ФИО гражданина**

**Дата рождения**

**Адрес:** \_\_\_\_\_

**Телефон/е-mail**

## **Краткое описание дела:**

## **Результат / Сложность, возникшая у студента при консультировании:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Студент-консультант** \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

**АНКЕТА  
о качестве оказания бесплатной юридической помощи**

1. Ф.И.О.\_\_\_\_\_
2. Из какого источника Вы узнали о юридической клинике (нужный ответ подчеркнуть):
  - а) судебные органы;
  - б) Интернет-ресурсы;
  - в) от знакомых;
  - г) юридические консультации;
  - д) прочее\_\_\_\_\_
3. Понятен ли ответ на заданные Вами вопросы? \_\_\_\_\_
4. В уважительной ли форме велась с Вами беседа? \_\_\_\_\_
5. Будете ли Вы рекомендовать другим гражданам обращаться за помощью в юридическую клинику? \_\_\_\_\_
6. Каковы Ваши предложения по улучшению деятельности юридической клиники? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Приложение 4

**Журнал  
регистрации посетителей**  
**юридической клиники Образовательного частного учреждения высшего  
образования «Гуманитарно-социальный институт»**

**Образовательное частное учреждение высшего образования  
«Гуманитарно-социальный институт»**

## **СЕРТИФИКАТ**

подтверждает, что

**Иванов  
Иван Иванович**

прошел стажировку в юридической клинике Образовательного частного учреждения высшего образования «Гуманитарно-социальный институт» в объеме \_\_\_\_\_ часов.

Ректор Образовательного частного  
учреждения высшего образования  
«Гуманитарно-социальный институт»

Л.Ф. Логинова