

**Министерство образования и науки
Российской Федерации**

**федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Калужский государственный университет
им. К.Э. Циолковского»**

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор КГУ им. К.Э. Циолковского

_____ М.А. Казак

«_____» _____ 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКЕ
ФГБОУ ВПО «КАЛУЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. К.Э. ЦИОЛКОВСКОГО»**

Калуга 2014 г.

1. Общие положения.

1.1. Юридическая клиника (далее – Клиника) создается в ФГБОУ ВПО «Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского» (далее – Университет) в качестве структурного подразделения приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета – протокол № _____ от _____ 2014 г.

1.2. Клиника создаётся, реорганизуется и ликвидируется на базе Университета при кафедре гражданского права и процесса исторического факультета Университета.

1.3. Полное официальное наименование Клиники - Юридическая клиника ФГБОУ ВПО "Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского".

1.4. Клиника вправе иметь свой фирменный бланк и иные необходимые реквизиты.

1.5. В своей деятельности Клиника руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в частности, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации", Уставом Университета, распоряжениями и приказами ректора, указаниями декана исторического факультета и заведующего кафедрой гражданского права и процесса, а также настоящим Положением.

1.6. Клиника не является юридическим лицом.

1.7. Юридический адрес Клиники: г. Калуга, ул. Ленина, 83/2.

1.8. Для осуществления деятельности Университет предоставляет Клинике в пользование необходимое имущество.

1.9. На деятельность Клиники распространяются лицензии и сертификаты, имеющиеся в Университете.

2. Цели и принципы деятельности Клиники.

2.1. Целями создания Клиники являются:

- оказание бесплатной юридической помощи гражданам, в том числе и малоимущим;
- оказание консультационных услуг субъектам малого и среднего бизнеса в предпринимательской сфере, включая правовую экспертизу бизнес-проектов;
- повышение уровня обучения студентов по направлению подготовки «Юриспруденция» (бакалавриат, магистратура).
- расширение сотрудничества Университета с местными судебными и иными органами и организациями.

2.2. Принципы деятельности Клиники:

- законность;
- уважение права, справедливости и человеческого достоинства;
- нацеленность на защиту прав и свобод человека;
- личностно-ориентированный подход в повышении профессионального и культурного уровня студентов;
- конфиденциальность сведений, доверенных лиц;
- добросовестное выполнение принятых на себя обязательств;
- добровольность участия.

3. Задачи деятельности Клиники.

3.1. Задачи Клиники:

- предоставление гражданам возможности получения бесплатных юридических консультаций;
- предоставление студентам Университета возможности получения навыков практической деятельности по юридической специальности;
- использование материалов практики местных судебных органов в образовательном процессе в Университете;

- обеспечение возможности студентам Университета изучения и использования материалов практики деятельности судебных и иных органов и организаций;
- развитие у студентов Университета навыков работы с материалами практики работы судов и иных органов и организаций;
- создание мест для прохождения студентами постоянной учебной практики;
- обеспечение преподавателям Университета возможности изучения материалов практики деятельности местных судебных и иных органов и организаций и использования их для подготовки к проведению лекционных и практических занятий;
- создание основы для сотрудничества Университета с местными судебными и иными органами и организациями;
- создание эффективного механизма обмена информацией между населением, Университетом и Клиникой, что позволит оперативно реагировать на практические нужды граждан;
- иные задачи в соответствии с законодательством РФ и Уставом Университета.

3.2. Реализация поставленных задач позволит достичь следующих результатов:

- оказание конкретной правовой помощи заинтересованным лицам;
- содействие в реализации инновационных проектов Университета, а также иных лиц, посредством участия в разработке пакета правовых документов;
- создание базы по формированию в будущем правового научно-практического центра;
- создание действенных механизмов по получению студентами практико - ориентированного образования.

4. Формы деятельности Клиники.

4.1. Клиника осуществляет свою деятельность в следующих формах:

- Очное оказание правовой помощи. Очное оказание правовой помощи представляет собой возможность непосредственного обращения лиц за оказанием юридической помощи. Очное консультирование проводится ежегодно с 1 октября по 31 мая. Оказание правовой помощи осуществляется, как правило, по системе "вторичного приема": первый раз обращение лица в Юридическую клинику носит информационный характер (клиентом обозначается проблема, ставится вопрос, требующий решения, предоставляется необходимая информация и документы), при повторном обращении лицо получает необходимую правовую помощь. Оказание правовой помощи без подготовки возможно только в случае, не требующем подготовки юридических документов и анализа сложившейся судебной практики;
- Дистанционное оказание правовой помощи. Дистанционное оказание правовой помощи представляет собой возможность обращения лиц за оказанием юридической помощи посредством электронного обращения. Дистанционное консультирование проводится в течение всего учебного года (с 1 сентября по 20 июня). Дистанционное оказание правовой помощи осуществляется в Клинике в течение учебного года в период с 1 сентября по 20 июня посредством направления электронного обращения по адресу _____ . В обращении лицо указывает свои фамилию, имя, отчество или наименование (для юридических лиц), а так же адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, или почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Вопросы должны касаться либо деятельности Юридической клиники, либо содержать какую-либо конкретную проблему юридического характера из сферы деятельности Юридической клиники. Лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Вопросы, не относящиеся к деятельности Юридической клиники, не рассматриваются.

Юридическая клиника также оставляет за собой право не рассматривать обращения, содержащие ненормативную лексику, оскорбления, обвинения в совершении преступлений и т.п.

Юридическая клиника не дает оценок по поводу сложившихся ситуаций между гражданами и органами государственной власти, органами местного самоуправления.

4.2. В соответствии с целями и задачами, в Юридической Клинике осуществляется оказание правовой помощи по правоотношениям, вытекающим из:

- гражданского права;
- семейного права;
- жилищного права;
- наследственного права;
- трудового права;
- права социального обеспечения;
- правового регулирования занятости населения;
- административного права;
- налогового права.

4.3. Основными формами оказания правовой помощи являются:

- юридическое консультирование;
- составление юридических документов (жалоб, предложений и иных форм обращений, справок, ходатайств, исковых заявлений, кассационных и апелляционных жалоб, заявлений о принесении протеста, отзывов на исковые заявления, претензии, договоров и др.);

- оказание содействия в урегулировании споров (в том числе, посредством медиации на непрофессиональной основе);

- проверка документов на соответствие действующему законодательству;
- правовое просвещение;
- иные формы.

5. Структура и организация работы Клиники.

5.1. Юридическая клиника состоит из трех секторов:

- сектора консультирования граждан
- сектора систематизации и анализа судебной практики
- сектора информационной поддержки

5.2. Сектор консультирования:

5.2.1. Сектор образован для повышения уровня практической направленности юридического образования путем оказания студентами юридических услуг на безвозмездной основе гражданам, некоммерческим общественным организациям социальной направленности, а также оказание консультационных услуг субъектам малого и среднего бизнеса в предпринимательской сфере, включая правовую экспертизу бизнес-проектов.

5.2.2. Работу сектора обеспечивают заведующий сектором, преподаватели и студенты Университета.

5.2.3. Для работы в секторе привлекаются студенты 3 - 4 курсов очного отделения (основной состав), заочного и вечернего отделения. Количество студентов Клиники определяется решением руководителя Клиники. Если студент решит прекратить отношения с Клиникой, он за одну неделю предупреждает об этом заведующего Клиникой.

5.2.4. Руководство работой сектора обеспечивает заведующий сектором.

5.2.5. Деятельность студентов контролирует заведующий сектором.

5.3. Сектор систематизации и анализа судебной практики:

5.3.1. Деятельность сектора ведется по следующим направлениям:

- сбор и анализ неопубликованной практики рассмотрения отдельных категорий гражданских дел местными судами и опубликование ее в специализированном журнале анализа судебной практики.

- систематизация и анализ опубликованной практики рассмотрения гражданских дел Конституционным Судом Российской Федерации и Верховным судом Российской Федерации.

- подготовка обзора судебной практики рассмотрения. Обзор состоит из аналитических записок, характеризующих, в частности, особенности и проблемы, связанные с рассмотрением судами отдельных категорий дел.

- обработка и систематизация имеющейся литературы по специальным дисциплинам, изучаемым студентами-консультантами.

5.3.2. Работу сектора обеспечивают заведующий сектором, преподаватели и студенты Университета.

5.3.3. Руководство работой сектора обеспечивает заведующий сектором.

5.3.4. Деятельность студентов контролирует заведующий сектором.

5.4. Сектор информационной поддержки Клиники:

5.4.1. Деятельность сектора осуществляется по следующим направлениям:

1. Работа со средствами массовой информации:

- освещение деятельности Клиники;
- привлечение клиентов для консультирования в Калуге и Калужской области;
- информирование граждан регионов о работе выездной Клиники.

2. Издательская работа:

- выпуск аналитических обзоров судебной практики, подготовленных преподавателями Клиники на основании материалов местной судебной практики, а также практики рассмотрения дел высшими судебными органами Российской Федерации;

- выпуск буклетов, содержащих информацию о работе Клиники;

- выпуск материалов для учебного процесса, в том числе программ курсов, учебных пособий и других;

- выпуск материалов конференций и круглых столов, проводимых Университетом по вопросам клинического образования.

3. Работа по созданию баз данных для обеспечения деятельности сектора систематизации и анализа судебной практики, электронных версий документов.

4. Работа, направленная на создание и функционирование веб-сайта юридической клиники.

5.4.2. Работу сектора обеспечивают заведующий сектором, преподаватели и студенты Университета.

5.4.3. Руководство работой сектора обеспечивает заведующий сектором.

5.4.4. Деятельность студентов контролирует заведующий сектором.

5.5. Клиника работает шесть дней в неделю - понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота с 15.00 до 18.00.

5.6. Ежедневно прием и обслуживание клиентов обеспечивают два студента-консультанта. Дни и часы приема, количество студентов могут быть изменены по решению руководителя Клиники.

5.7. Порядок консультирования граждан студентами определяется соответствующим графиком.

6. Управление деятельностью Клиники.

6.1. Общее руководство Клиникой осуществляет Ректор Университета.

6.2. Непосредственное руководство Клиникой осуществляет руководитель Клиники, который назначается приказом Ректора.

6.3. Руководитель Клиники несет полную ответственность за деятельность Клиники.

6.4. Руководитель Клиники непосредственно руководит учебной, воспитательной, научной и иной работой в клинике.

6.5. Руководитель Клиники:

- подчиняется непосредственно декану исторического факультета Университета;
- координирует деятельность заведующих структурными подразделениями Клиники (секторами);
- определяет состав структурных подразделений Клиники;
- издает обязательные для исполнения указания по вопросам деятельности Клиники;
- по согласованию с заведующим кафедрой гражданского права и процесса утверждает проекты развития деятельности подразделений Клиники;
- осуществляет контроль за соблюдением настоящего Положения;
- представляет интересы Клиники во взаимоотношениях с предприятиями, организациями и учреждениями;
- ежегодно в срок до 1 июля отчитывается о деятельности Клиники;
- составляет и утверждает график дежурств по Клинике, инструкции по оперативным вопросам деятельности Клиники, график консультирования граждан;
- представляет на утверждение ежегодный план развития Клиники, заявки на получение Клиникой финансирования и смету Клиники;
- контролирует соблюдение режима конфиденциальности информации о деятельности Клиники;
- составляет отчет о деятельности Клиники;
- осуществляет учет преподавателей и студентов Клиники, учет посещаемости занятий в Клинике, учет ресурсов Клиники и контролирует учет оказания юридических услуг Клиникой.

6.6. Заведующие секторами клиники.

Непосредственное руководство секторами Клиники осуществляют заведующие, которые одновременно являются заместителями руководителя юридической Клиники.

Заведующие секторами Клиники:

- подчиняются руководителю Клиники;
- осуществляют непосредственное руководство деятельностью сектора;
- несут ответственность за деятельность подчиненного ему сектора перед руководителем Клиники;
- участвуют в управлении делами секторов Клиники;
- подбирают и представляют руководителю Клиники кандидатуры студентов, сотрудников сектора;
- разрабатывают внутренние акты деятельности сектора;
- координируют и контролируют деятельность сотрудников сектора;
- решают вопросы повышения уровня организации деятельности сектора и развития его возможностей;
- контролируют деятельность студентов на любой стадии оказания юридической помощи;
- проверяют и анализируют решения студентов (в пределах своей компетенции);
- визируют проверенные решения;
- составляют отчет о деятельности сектора;
- разрешают студенту пропуск занятий в Клинике по уважительным причинам;
- несут полную ответственность перед руководителем Клиники за деятельность возглавляемого ими сектора;

Заведующий сектором выполняет вышеперечисленные обязанности в рамках целей и задач, предусмотренных для его подразделения.

7. Студент-консультант

7.1. Студент-консультант Клиники вправе:

- получать клиническое образование в полном объеме в соответствии с настоящим Положением и планом клинического образования;
 - получать квалифицированные консультации по вопросам клинического образования;
 - получать клинические учебные материалы, материалы юридических дел и информацию о делах, которые ведет Клиника, участвовать в их обсуждении;
 - представлять квалифицированную юридическую консультацию гражданам;
- Студент-консультант вправе давать устные консультации.

7.2. Студент-консультант Клиники обязан:

- не разглашать и не создавать возможности разглашения информации о деятельности Клиники, за исключением информации, содержащейся в пресс-релизах;
- выполнять указания руководства и преподавателей Клиники, соблюдать установленные правила;
- посещать все занятия в Клинике согласно утверждаемому учебному плану, за исключением случаев, признанных уважительными Заведующим соответствующим сектором;
- информировать клиента о своем статусе и статусе Клиники;
- вести учет своей деятельности в соответствии с утвержденными формами учета и указаниями руководителя Клиники;
- представлять материалы собранной судебной практики заведующему сектором систематизации и анализа судебной практики;
- иные обязанности в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

8. Имущество и средства Клиники.

8.1. В пользовании Клиники находится имущество, оборудование и помещение:

- помещение, принадлежащее Университету на праве оперативного управления;
- имущество и оборудование предоставленное Университетом, а также приобретенное в результате хозяйственной деятельности Клиники,

8.2. Источниками формирования финансовых средств Клиники являются:

- бюджетные ассигнования, выделяемые по сметам на основании заявок и утвержденного плана работы;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- средства грантов;
- иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.3. Клиника в соответствии с настоящим Положением самостоятельно устанавливает порядок и направление использования своих средств, согласно сметам расходов, утверждаемых ректором.

Планирование и правомерность использования средств Клиники в рамках действующего законодательства и правил проведения финансовых операций контролируется бухгалтерией Университета.

8.4. Университет централизованно обеспечивает все бухгалтерские и кассовые операции, связанные с деятельностью Клиники.

9. Заключительные положения.

9.1. По представлению руководителя Клиники в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, вступающие в силу после их утверждения приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

9.2. Реорганизация или ликвидация Клиники осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

9.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.