

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ  
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ**

---

**П Р И К А З**

Волгоград

от « 26 » января 2022 года

№ 112/16-09/20

**Об утверждении Положения о центре  
бесплатной правовой помощи (юридической клинике)**

В целях актуализации локальных нормативных актов, на основании решения ученого совета Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС от 26.01.2022, протокол № 4

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить новую редакцию Положения о центре бесплатной правовой помощи (юридической клинике) (Приложение).
2. Признать утратившим силу Положение о центре бесплатной правовой помощи (юридической клинике), утвержденное приказом от 12.12.2016 № 112/03-07/285 «Об утверждении положений о структурных подразделениях».
3. Отделу кадров (Выгинная Е.Б.) ознакомить работников центра бесплатной правовой помощи (юридической клиники) с приказом под подпись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.А. Осипов

Приказ вносит ученый секретарь ученого совета Института-филиала А.И. Бортенев

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о центре бесплатной правовой помощи (юридической клинике)**  
**Волгоградского института управления - филиала государственного бюджетного**  
**образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного**  
**хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о центре бесплатной правовой помощи (юридической клинике) (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – РАНХиГС, академия), локальными нормативными актами РАНХиГС, Положением о Волгоградском институте управления - филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Институт-филиал, филиал).

1.2. Центр бесплатной правовой помощи (юридическая клиника) (далее – Центр, юридическая клиника) является структурным подразделением Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС (далее – институт-филиал) в составе юридического факультета, которое создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Института-филиала на основе решения ученого совета Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС по согласованию с Департаментом региональной политики РАНХиГС.

Юридическая клиника в своей работе подотчетна декану юридического факультета.

1.3. Структура и штатная численность Центра утверждается академией в установленном порядке, исходя из задач и функций, возложенных на Центр.

1.4. Центр возглавляет директор центра, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Института-филиала. На время отсутствия директора центра (болезнь, отпуск, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначаемое в установленном порядке приказом директора Института-филиала.

1.5. На должность директора центра назначается лицо, имеющее высшее юридическое образование, стаж научной, научно-педагогической работы или практической деятельности по юридической профессии не менее 2 лет.

1.6. Работники юридической клиники назначаются на должности и освобождаются от должности приказом директора Института - филиала по представлению директора Центра при обязательном согласовании с деканом юридического факультета.

1.7. Распределение обязанностей между работниками юридической клиники осуществляется директором центра в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями и указаниями декана юридического факультета.

1.8. В своей деятельности Центр руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»;
- локальными нормативными актами РАНХиГС;
- Положением о Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами филиала.

1.9. Юридическая клиника обеспечивается помещением для работы общественной приёмной, имуществом и техникой, необходимыми для осуществления деятельности юридической клиники, а также доступом в сеть «Интернет» и электронным справочно-правовым системам, используемым в институте – филиале. Имущество, используемое в Юридической клинике, учитывается в составе имущества юридического факультета.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью деятельности юридической клиники является обеспечение получения студентами навыков осуществления юридического консультирования в рамках оказания бесплатной правовой помощи. Юридическая клиника обеспечивает:

- внедрение передовых и совершенствование существующих форм и методов обучения студентов;
- укрепление и развитие связи теории права и юридической практики;
- закрепление у студентов практических навыков в юридической работе;
- подготовку качественно нового поколения юристов;
- расширение сотрудничества юридической клиники с судебными и правоохранительными органами, некоммерческими организациями.

2.2. Юридическая клиника организуется для создания оптимальных средств достижения теоретических, аналитических, практических и этических задач обучения студентов юридического факультета профессиональным навыкам и реализации установленного Конституцией Российской Федерации права граждан на получение квалифицированной юридической помощи, оказываемой бесплатно, формирования и содействия развитию негосударственной системы бесплатной юридической помощи в Российской Федерации.

2.3. К задачам деятельности юридической клиники относится:

2.3.1. прохождение практики студентами юридического факультета на базе юридического факультета и его структурных подразделений;

2.3.2. повышение эффективности учебного процесса, более глубокое усвоение студентами материалов учебных курсов и дисциплин, своевременная профессиональная ориентация на ранних стадиях подготовки;

2.3.3. оказание на бесплатной основе юридической помощи населению, правовое просвещение;

2.3.4. формирование и развитие у студентов компетенций, умений и навыков, необходимых в их будущей профессиональной деятельности: опрос клиента, предоставление юридической консультации, ведение переговоров, составление и анализ юридических документов, представление интересов, выступление в судах, способности квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права, способности квалифицированно толковать нормативные правовые акты и другие;

2.3.5. содействие разработке и апробации учебных и методических материалов, форм и методов педагогической работы на кафедрах юридического факультета;

2.3.6. формирование у студентов юридического факультета высокого уровня правовой культуры, повышение ответственности студентов за оказываемую бесплатную правовую помощь и возникающие в связи с ней юридические последствия;

2.3.7. создание необходимых предпосылок для адаптации студентов в условиях современной юридической практики;

2.3.8. введение в учебный процесс элементов практической работы студентов по оказанию юридических услуг;

2.3.9. выработка у студентов профессионально значимых черт характера;

2.3.10. создание эффективного механизма сотрудничества Юрической клиники с государственными органами и органами местного самоуправления, с некоммерческими организациями;

2.3.11. создание эффективного механизма обмена правовой и иной информацией между населением, СМИ, некоммерческими организациями и юридической клиникой.

### **3. ФУНКЦИИ**

3.1. Юрическая клиника является одной из форм прохождения практики и состоит в оказании студентами на безвозмездной основе юридической консультационной и иной правовой помощи, правового просвещения под руководством преподавателей-кураторов из числа профессорско-преподавательского состава юридического факультета.

3.2. Для выполнения задач (п. 2.3.1) юридическая клиника содействует профессорско-преподавательскому составу юридического факультета в подготовке и проведении на должном научно-техническом уровне всех видов занятий и консультаций.

3.3. Для выполнения задач (п. 2.3.2) юридическая клиника организует тематические встречи с представителями профессионального сообщества.

3.4. Для выполнения задач (п. 2.3.3) юридическая клиника организует работу общественной приёмной в соответствии с графиком, обеспечивает ведение базы данных клиентов, материалов рассматриваемых дел, осуществляет взаимодействие с образовательными учреждениями региона, некоммерческими организациями, гражданами и средствами массовой информации.

3.5. Для выполнения задач (п. 2.3.4) юридическая клиника организует и проводит теоретические и практические занятия, предусмотренные учебными планами основных образовательных программ юридического факультета в рамках факультативных занятий.

3.6. Для выполнения возложенных функций юридическая клиника:

- взаимодействует и оказывает помощь профессорско-преподавательскому составу факультета в организации работы научных кружков, в подготовке и проведении профессиональных встреч, диспутов, в организации других форм внеаудиторной работы со студентами;

- оказывает помощь в поиске и сборе практического материала для подготовки рефератов, научно-практических докладов, написания научно-практических статей, контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ;

- принимает участие в изучении и распространении передового педагогического опыта в учебном процессе.

### **4. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1. Принципы деятельности юридической клиники представляют собой основные начала, устанавливающие обязательные требования к её организации и деятельности, к деятельности её студентов и преподавателей-кураторов, в том числе, определяющие содержание и процедуру оказания бесплатной правовой помощи.

4.2. Юрическая помощь оказывается студентами юридической клиники бесплатно на следующих принципах:

4.2.1. безусловное выполнение требований законности;

4.2.2. доступность правовой помощи при соблюдении равенства граждан, обращающихся за правовой помощью, независимо от их пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям и других обстоятельств;

4.2.3. социальная ориентированность правовой помощи, ее направленность на достижение справедливости и уважение человеческого достоинства;

4.2.4. гуманизм;

4.2.5. безусловное сохранение конфиденциальности персональных данных и иных сведений, полученных в ходе оказания правовой помощи;

4.2.6. педагогический контроль соблюдения норм профессиональной этики и требований к качеству оказания правовой помощи студентами;

4.2.7. объективность и беспристрастность при оказании правовой помощи, ее своевременность и конкретность.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

5.1. Непосредственное руководство работой юридической клиники осуществляет директор Центра. Для обеспечения выполнения функций юридической клиники, достижения основных целей и задач к работе привлекаются преподаватели-кураторы и студенты-консультанты.

5.2. Преподаватели-кураторы юридической клиники ежегодно утверждаются распоряжением декана юридического факультета по представлению заведующих кафедрами при согласовании с директором Центра. Преподавателями-кураторами назначаются, как правило, преподаватели, имеющие опыт практической работы по юридической профессии не менее 2-х лет и имеющие в текущем учебном году в расчёте объёма учебной работы преподавателя кафедры руководство практикой и защиту отчётов и иную учебную нагрузку.

5.3. Студентами-консультантами юридической клиники являются студенты юридического факультета, обучающиеся по всем формам обучения (очная, заочная) на бюджетной и договорной (платной) основах.

5.4. Включение студентов в состав юридической клиники производится на основании заявления студента.

5.5. Деятельность студентов-консультантов в рамках юридической клиники может осуществляться на основании:

- личного пожелания (самостоятельной инициативы);
- в рамках изучения учебной дисциплины (факультатива) «Юридическая клиника»;
- приказа о прохождении практики.

5.6. Правовая помощь и правовое просвещение в юридической клинике могут осуществляться студентами-консультантами в рамках прохождения ими всех видов практики в соответствии с утвержденными учебными планами.

5.6.1. Прохождение практики на базе юридической клиники может организовываться и проводиться как в сроки, установленные учебным планом, так и в течение семестра, учебного года, в рамках которого запланирован данный вид практики.

5.6.2. Объём и продолжительность прохождения практики в часах на базе юридической клиники в целом должен соответствовать требованиям Положения о практике обучающихся Волгоградского института управления - филиале РАНХиГС и учебных планов основных образовательных программ.

5.6.3. Руководителем практики студента от базы практики в таких случаях является преподаватель-куратор юридической клиники, определяемый директором центра.

5.7. Оказание правовой помощи и правового просвещения осуществляется непосредственно студентами-консультантами юридической клиники под контролем преподавателей-кураторов из числа профессорско-преподавательского состава юридического факультета.

К работе со студентами-консультантами в юридической клинике, могут привлекаться студенты магистратуры, имеющие базовое юридическое образование и аспиранты юридического факультета.

5.8. Преподаватели-кураторы проводят занятия со студентами в юридической клинике, консультируют студентов по сложным правовым вопросам, присутствуют во время приема граждан, разрабатывают учебные и методические материалы для работы студентов в юридической клинике.

Преподаватели-кураторы не оказывают правовую помощь гражданам в юридической клинике Волгоградского института управления - филиал РАНХиГС.

5.9. Работа студентов в юридической клинике организуется на основе функционально-группового принципа. В составе юридической клиники организуются следующие функциональные группы:

- консультационная;
- диспетчерская;
- информационно-аналитическая;
- просветительская.

5.10. Распределение студентов по функциональным группам осуществляется решением директора центра по результатам собеседования со студентами и с учетом их академической успеваемости. Самостоятельная работа студентов в составе функциональных групп сочетается с занятиями (профессиональными тренингами).

5.11. За время работы в юридической клинике каждый студент должен лично получить опыт работы по обращениям граждан. Документально оформленные дела предоставляются для защиты на итоговой аттестации по результатам прохождения практики, которая проводится в форме установленной учебным планом.

5.12. Студенты, принимающие участие в работе юридической клиники, для решения поставленных задач могут пользоваться информационно-справочными системами, открытыми электронными базами данных факультета, доступом в сеть «Интернет».

В юридической клинике в доступном для посетителей месте должна находиться книга отзывов и предложений.

5.13. Студент, осуществляющий деятельность в юридической клинике, может быть исключён из юридической клиники в следующих случаях:

- а) при систематическом (более двух раз) нарушении настоящего Положения, иных локальных документов, определяющих правила осуществления деятельности студентов-консультантов и юридической клиники;
- б) при отчислении студента с факультета;
- в) при уходе студента в академический отпуск;
- г) при возникновении академической задолженности по двум или более предметам;
- д) при возникновении иных обстоятельств, препятствующих продолжению практики в юридической клинике (длительная болезнь, конфликт с гражданами, обратившимися в юридическую клинику и т.п.).

5.14. Прием граждан в юридической клинике осуществляется в период с 15 сентября по 15 июня студентами-консультантами по утвержденному директором центра графику. Обратившийся за бесплатной правовой помощью гражданин самостоятельно или при помощи студента-консультанта обязательно должен заполнить карточку клиента и дать согласие на обработку персональных данных как условие получения бесплатной правовой помощи. В случае проведения приема в дистанционном формате получение согласия на обработку персональных данных осуществляется в электронном виде.

5.15. Юридическая консультация клиента осуществляется на вторичном приёме.

Студент-консультант обязан предварительно согласовать с преподавателем-куратором материалы по консультации клиента и проектам подготовленных документов согласно его правовой проблеме.

Вторичный прием не проводится, если суть вопроса (дела) позволяет оказать правовую помощь клиенту без предварительной подготовки студента.

5.15.1. Прием гражданина для оказания консультации осуществляется студентами в присутствии преподавателя-куратора и (или) директора центра.

5.15.2. Бесплатная правовая помощь студентами-консультантами в юридической клинике оказывается в форме:

- а) консультирования (в устной и письменной форме);

б) помощи в составлении заявлений, жалоб, ходатайств и других документов юридического характера;

в) правового информирования и разъяснения содержания правовых норм.

5.16. Студент с разрешения директора Центра, преподавателя-куратора юридической клиники может отказаться от консультации гражданина при возникновении обстоятельств, препятствующих ему вести работу по оказанию правовой помощи. В этом случае может быть принято решение о передаче дела о правовой помощи другому студенту. Решение о передаче дела другому студенту принимает преподаватель-куратор по согласованию с директором Центра, которое отражается в журнале регистрации граждан, обратившихся за правовой помощью.

5.17. Персональные данные и иная информация, ставшая известной в ходе оказания правовой помощи, является конфиденциальной. Ее использование в учебных, научно-исследовательских и иных целях в работе клиники возможно лишь с согласия гражданина.

5.18. При отрицательном отзыве гражданина о правовой помощи, полученной им в юридической клинике, преподаватель-куратор анализирует причины и основания, которые привели к данной ситуации, и совместно с директором центра решает вопрос о возможности допуска студента к оказанию помощи по другим делам и заявлениям.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ**

Юридическая клиника взаимодействует с факультетами, кафедрами, библиотекой, учебным отделом и иными другими подразделениями института - филиала, сторонними организациями и учреждениями в пределах своей компетенции.

## **7. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ДИРЕКТОРА ЦЕНТРА**

Директор центра:

7.1. Осуществляет контроль за соблюдением настоящего Положения преподавателями-кураторами и студентами-консультантами;

7.2. Организует учет студентов-консультантов, обеспечивает их участие в оказании правовой помощи, составляет и утверждает график дежурств преподавателей-кураторов и студентов-консультантов по юридической клинике;

7.3. Организует делопроизводство в юридической клинике;

7.4. Несет ответственность за состояние охраны труда в подразделении, контролирует и принимает все необходимые меры по обеспечению противопожарной безопасности и охраны труда в помещениях филиала;

7.5. Ежегодно в срок до 30 июня готовит отчет о деятельности юридической клиники, в иные сроки - по запросу органов государственной власти и местного самоуправления;

7.6. Разрабатывает ежегодный план работы на учебный год юридической клиники, в том числе, его экономическую составляющую.

7.7. Разрабатывает должностные инструкции работников Центра, согласовывает их в соответствии с установленным в филиале порядком и предоставляет на утверждение директору Института-филиала.

7.8. Руководит работниками Центра.

7.9. Обеспечивает выполнение Политики гарантии качества высшего образования РАНХиГС в рамках своей деятельности.

## **8. ПРАВА ДИРЕКТОРА ЦЕНТРА**

Директор центра имеет право:

8.1. Давать обязательные для исполнения преподавателями-кураторами и студентами-консультантами указания по вопросам деятельности юридической клиники;

8.2. Представлять на рассмотрение предложения, направленные на повышение эффективности работы и развитие деятельности юридической клиники, в том числе, путем внесения изменений в настоящее Положение;

8.3. Получать от структурных подразделений института - филиала необходимые для работы юридической клиники документы, справки и другую информацию;

8.4. Представлять интересы юридической клиники во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, некоммерческими организациями и иными лицами в рамках своей компетенции;

8.5. Вносить предложения о повышении квалификации преподавателей-кураторов юридической клиники;

8.6. В соответствии с локальными нормативными актами института - филиала пользоваться другими правами, вытекающими из статуса директора центра.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

9.8. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Центром функций, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель подразделения.

9.9. Директор центра персонально отвечает за:

- соблюдение действующего законодательства РФ в процессе руководства Центром;
- своевременное и качественное выполнение поручений руководства РАНХиГС и филиала;

- соблюдение требований нормативных документов, устанавливающих порядок работы Центра.

9.10. Работники Центра несут персональную ответственность за ненадлежащее и несвоевременное исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями. Работники Центра также несут персональную ответственность за использование в неслужебных целях информации, ставшей им известной в связи с исполнением служебных обязанностей.

9.11. Директор центра несет ответственность за состояние охраны труда в подразделении, контролирует и принимает все необходимые меры по обеспечению противопожарной безопасности и охраны труда в помещениях подразделения.