ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени императора Петра I»

(ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ
_____ Н.И. Бухтояров
08.08.2017

П О Л О Ж Е Н И Е
о юридической клинике

ПСП ВГАУ 7.3.059.010612 – 2017

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО ПСП ВГАУ 7.3.002.010612 – 2014

1. Общие положения

1.1. Юридическая клиника федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I» (далее – Юридическая клиника) является структурным подразделением в составе гуманитарно-правового факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I» (далее – Университет).

Юридическая клиника была создана решением Ученого Совета гуманитарно-правового факультета Университета от 25.06.2014 г. протокол №10.

Сокращенное наименование – Юридическая клиника ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ.

Код Юридической клиники в системе регистрации структурных подразделений Университета – 010612.

Место расположения Центра Юридической клиники – 394087, г. Воронеж, ул. Мичурина 1.

Руководство Юридической клиникой осуществляет Руководитель, который непосредственно подчиняется декану гуманитарно-правового факультета Университета.

Решение о реорганизации и ликвидации Юридической клиники принимает Ученый совет гуманитарно-правового факультета Университета.

1.2. Юридическая клиника в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом 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»;
- Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;
- нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законодательными и нормативными актами государственных органов управления Воронежской области;
- Уставом Университета;
- Политикой в области качества;
- Правилами внутреннего распорядка;
- внутренними нормативными и распорядительными документами Университета;
- настоящим Положением;
- Правилами работы Юридической клиники, утвержденными Руководителем на основании настоящего Положения.

1.3. Для обеспечения своей деятельности Юридическая клиника использует материально-техническую базу Университета.

Юридическая клиника использует электронные базы данных:

- «Нормативные документы» по адресу http://doc.vsau.ru/,

– «Распорядительные документы» по адресу http://orders.vsau.ru/.

Юридическая клиника может использовать базы сторонних предприятий и учреждений на договорной основе.

1.4. Юридическая клиника действует на закрепленных руководством Университета площадях, использует материально-техническую базу Университета.

1.5. Юридическая клиника в процессе своей деятельности вправе использовать помещения, предоставляемые ей органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления, депутатами и иными лицами, управленческими структурами, должностными лицами, учреждениями и организациями, имеющими заинтересованность в услугах Юридической клиники и оказывающими активное содействие её эффективной работе на основании заключённых этими субъектами письменных соглашений о взаимном сотрудничестве с ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ и Юридической клиникой как структурным подразделением гуманитарно-правового факультета Университета.

2. Основные цели и задачи

2.1. **Главной целью** создания и работы Юридической клиники является формирование у обучающихся гуманитарно-правового факультета ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ по направлению 40.03.01 Юриспруденция практических навыков и опыта юридического консультирования, оказания широкого спектра юридических услуг на профессиональной основе.

Юридическая клиника организует свою работу и действует на основании законодательства РФ, Устава Университета, настоящего Положения, а также иных документов, договоров и соглашений, которые принимаются и заключаются Университетом по мере необходимости и непосредственно направлены на обеспечение и совершенствование работы Юридической клиники.

Юридическая клиника оказывает правовую помощь на бесплатной основе.

2.2. **Основными задачами** Юридической клиники являются:

– формирование у обучающихся практических навыков оказания юридической помощи и воспитание ответственного отношения к выбранной ими профессии;

– повышение качества профессиональной подготовки обучающихся в практическом применении юридических знаний к конкретным жизненным ситуациям, требующим правовой оценки;

-обучение стажеров Юридической клиники практическим приемам юридической психологии через непосредственное общение с клиентами и с коллегами, совершенствование их коммуникативных навыков;

– содействие осуществлению прав и свобод граждан и исполнению ими предусмотренных законом обязанностей, защите их законных интересов;

– оказание бесплатной юридической помощи всем обратившимся за ней (в первую очередь, малоимущим гражданам, инвалидам, пенсионерам, лицам, попавшим в трудную жизненную ситуацию);

– содействие правовому просвещению населения.

2.3. Для реализации цели и задач Юридической клиники данное структурное подразделение осуществляет тесное взаимодействие с деканатом и всеми кафедрами гуманитарно-правовым факультетом Университета по кадровым, организационно-техническим, учебно-методическим и практическим вопросам своей деятельности.

Для реализации цели и задач Юридической клиники в случае возникновения необходимости данное структурное подразделение может взаимодействовать с другими факультетами ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ по кадровым, организационно-техническим, учебно-методическим и практическим вопросам своей деятельности.

3. Управление Юридической клиникой

3.1. Управление Юридической клиникой осуществляется в соответствии с Уставом Университета, настоящим Положением и Правилами работы Юридической клиники.

3.2. Руководство Юридической клиникой осуществляет Руководитель Юридической клиники, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

3.3. Руководитель Юридической клиники должен иметь педагогический опыт и/или стаж работы по юридической специальности не менее двух лет. При утверждении кандидатуры Руководителя предпочтение отдается преподавателям гуманитарно-правового факультета, имеющим высшее юридическое образование.

3.4. К обязанностям руководителя Юридической клиники относится:

– осуществление перспективного планирования деятельности Юридической клиники;

– обеспечение ведения отчетности о деятельности Юридической клиники в установленном порядке;

– осуществление контроля за текущей деятельностью Юридической клиники и её сотрудников;

– обеспечение выполнения функций Юридической клиники в целом в соответствии с действующей нормативной документацией;

– осуществление контроля за выполнением приказов, распоряжений, инструкций и рекомендаций вышестоящих организаций, решений Ученого совета, Методического совета Университета и ректората по вопросам связанным с работой Юридической клиники, Ученого совета гуманитарно-правового факультета, Методического совета гуманитарно-правового факультета по вопросам связанным с работой Юридической клиники;

– выполнение решений Ученого совета гуманитарно-правового факультета, приказов и распоряжений декана гуманитарно-правового факультета, Ученого совета Университета, приказов и распоряжений ректора, касающихся сферы деятельности Юридической клиники;

– обеспечение соблюдения правил техники безопасности сотрудниками Юридической клиники в соответствии с действующими инструкциями и иными нормативными правовыми актами.

Обязанности Руководителя Юридической клиники в период его отсутствия исполняет его заместитель.

3.5. Организацию деятельности Юридической клиники обеспечивают преподаватели-кураторы Юридической клиники, имеющие высшее юридическое образование, педагогический опыт и/или стаж работы по юридической специальности не менее двух лет, а также обучающиеся 3 и 4 курсов гуманитарно-правового факультета по направлению 40.03.01 Юриспруденция, являющиеся стажёрами Юридической клиники.

3.6. Общие принципы организации и функционирования Юридической клиники:

3.6.1. Основными формами работы в Юридической клинике являются: личный прием граждан, обратившихся за правовой помощью, а также работа с обращениями, поступающими дистанционно, в том числе по электронной почте. Кроме того, по решению Руководителя и (или) на основании соответствующего соглашения, Юридическая клиника может участвовать в любых проектах, имеющих своей целью обучение стажёров Юридической клиники и/или оказание бесплатной юридической помощи населению.

3.6.2 Стажеры Юридической клиники набираются из числа обучающихся гуманитарно-правового факультета очной формы обучения, имеющих высокий уровень успеваемости по освоению образовательных программ. Первоначально обучающийся, желающий получить статус стажера, обязан написать заявление на имя Руководителя Юридической клиники и пройти курс специальных тренингов по юридическому интервьюированию и консультированию. Только после успешного прохождения данного курса тренингов обучающийся получает статус стажёра Юридической клиники.

3.6.3. Стажёры по своему желанию и с одобрения Руководителя могут проходить в Юридической клинике любые виды учебных, производственных, преддипломных и иных практик, установленных локальными актами Университета и гуманитарно-правового факультета.

4. Направления деятельности Юридической клиники

4.1. Направления деятельности Юридической клиники:

– внедрение в учебный процесс элементов практической работы;

– оказание правовой помощи социально незащищенным категориям граждан, а также общественным и благотворительным организациям;

– создание условий для прохождения обучающимися учебной и производственной практики;

– развитие сотрудничества с органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления, депутатами Воронежской областной Думы и депутатами Воронежской городской Думы, правоохранительными органами, судами общей юрисдикции и мировыми судами, адвокатами, НКО, иными организациями и заинтересованными лицами.

- осуществление стажёрами Юридической клиники под руководством и наставничеством кураторов Юридической клиники выездных юридических консультаций на основании письменных соглашений о взаимном сотрудничестве с органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления, депутатами Воронежской областной Думы и депутатами Воронежской городской Думы, правоохранительными органами, судами общей юрисдикции и мировыми судами, адвокатами, НКО, иными организациями и заинтересованными лицами (далее - письменных соглашений о взаимном сотрудничестве) в помещениях, предоставленных для осуществления таких консультаций и оснащённых всеми необходимыми для этой деятельности организационно-техническими средствами. Данная деятельность Юридической клиники осуществляется на основании действующего законодательства, настоящего Положения, письменных соглашений о взаимном сотрудничестве, расписания выездных консультаций.

5. Структура Юридической клиники

В своем составе Юридическая клиника структурных подразделений не имеет.

6. Права и ответственность сотрудников Юридической клиники

Права и ответственность сотрудников Юридической клиники определяются должностными инструкциями, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и Правилами работы Юридической клиники.

7. Взаимодействие Юридической клиники с иными структурными подразделениями Университета

Для организации работы по основным направлениям деятельности Юридическая клиника взаимодействует со службами и подразделениями Университета по согласованию.

7.1. Взаимодействие с отделом кадров

7.1.1. Юридическая клиника передает:

– информацию о назначении на должность кураторов Юридической клиники или увольнении сотрудников Юридической клиники с этой должности;

– информацию о поощрении, служебные записки о нарушениях трудовой дисциплины.

7.1.2. Юридическая клиника получает:

– копии приказов о назначении руководителя, заместителя руководителя Юридической клиники, кураторов и стажёров Юридической клиники.

7.2. Взаимодействие с планово-финансовым отделом.

7.2.1. Юридическая клиника передает:

– проекты смет по направлению деятельности Юридической клиники;

– представления о назначении надбавок и иных стимулирующих выплат Руководителю и кураторам Юридической клиники;

7.2.2. Юридическая клиника получает:

– утвержденную смету расходов по направлению деятельности Юридической клиники.

7.3. Взаимодействие с административно-хозяйственным управлением.

7.3.1. Юридическая клиника передает:

– заявки на проведение ремонтных работ;

– заявки на предоставление транспортных услуг;

7.4. Взаимодействие с юридической службой.

7.4.1. Юридическая клиника передает:

– проекты договоров о взаимодействии со сторонними организациями по направлению деятельности Юридической клиники для согласования;

7.4.2. Юридическая клиника получает:

– информацию об изменениях в нормативных законодательных актах, касающихся деятельности Юридической клиники;

– консультационную помощь по вопросам действующего законодательства и практики его применения.

7.5. Взаимодействие с бухгалтерией.

7.5.1. Юридическая клиника передает:

– проекты смет по направлениям своей деятельности для согласования;

– акты списания материальных запасов для визирования;

– накладные (требования) для визирования;

7.5.2. Юридическая клиника получает:

– справки о финансовой деятельности Юридической клиники.

7.6. Взаимодействие с кафедрами гуманитарно-правового факультета.

7.6.1. Юридическая клиника передает:

– график работы Юридической клиники в 1 и 2 семестрах учебного года.

7.6.2. Юридическая клиника получает:

– график работы преподавателей кафедр гуманитарно-правового факультета в Юридической клинике в 1 и 2 семестре учебного года.

7.7. Взаимодействие с управлением по планированию и организации учебного процесса.

7.7.1. Юридическая клиника передает:

– макеты учебно-методической литературы для издания с требуемым пакетом документов;

– планы и отчеты работы Юридической клиники;

– заявки на проведение дополнительных учебных занятий;

– проекты приказов о зачислении обучающихся в Юридическую клинику в качестве стажёров;

– проекты приказов о движении контингента обучающихся;

– личные заявления обучающихся и служебные записки о движении контингента;

– проекты приказов о переводе обучающихся на следующий модуль;

– копии индивидуальных характеристик и (или) рекомендательных писем на стажёров Юридической клиники, показавших во время стажировки наиболее высокие результаты деятельности;

– статистическую сводку движения контингента обучающихся;
– заявки на приобретение учебной мебели, канцтоваров и учебного оборудования;
– заявки на использование аудиторного фонда.

7.7.2. Юридическая клиника получает:

– информацию о наличии изданной Юридической клиникой учебно-методической литературы в Научной библиотеке Университета и магазине;
– расписание учебных занятий;
– информацию об изменениях в расписании учебных занятий.

7.8. Взаимодействие с отделом управления качеством.

7.8.1. Юридическая клиника передает:

– проекты: Положения о Юридической клинике и других нормативных документов, касающихся её деятельности;
– информацию о состоянии системы менеджмента качества;
– планы корректирующих мероприятий по результатам внутренних аудитов.

7.8.2. Юридическая клиника получает:

– контрольные экземпляры нормативных документов по разработке и функционированию системы менеджмента качества;
– график проведения внутренних аудитов;
– информацию об установленных несоответствиях и план корректирующих мероприятий.

8. Контроль и проверка деятельности

Контроль и проверка деятельности подразделения осуществляется на основе распорядительных документов ректора Университета и декана гуманитарно-правового факультета по утвержденным программам и путем проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества.

9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение. Иные документы, регламентирующие деятельность Юридической клиники

9.1. Предложения о внесении изменений в настоящее положение вносятся руководителем Юридической клиники декану гуманитарно-правового факультета Университета.

9.2. Положение с внесенными изменениями подлежит утверждению и перерегистрации в установленном порядке.

9.3. Регулирование текущих вопросов деятельности Юридической клиники осуществляется на основании локальных актов Руководителя Юридической клиники.

9.4. На основании и во исполнение настоящего Положения Руководителем юридической клиники могут быть разработаны, приняты и утверждены Правила работы Юридической клиники, детально регламентирующие текущую деятельность Юридической клиники, график её работы, круг вопросов правового характера, относящийся к сфере компетенции Юридической клиники, права и обязанности стажёров Юридической клиники, права и обязанности кураторов Юридической клиники, основные принципы профессиональной этики, методологию наставничества и контроля кураторов над практической деятельностью стажеров по юридическому консультированию с учетом конкретных реалий деятельности Юридической клиники.

9.5. Внесение изменений и дополнений в Правила работы Юридической клиники производится по решению Руководителем Юридической клиники.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ _____ П.А. ЛУЦЕНКО