

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Московская область

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального
образования Московской области
Международный университет природы, общества и человека
"Дубна"**

ПРИКАЗ

« 08 » 10 2014г.

№ 3180

О создании юридической клиники
«Юридический спецназ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать юридическую клинику «Юридический спецназ» на факультете Социальных и гуманитарных наук.
2. Назначить руководителем к ю.н. доцента Желтова О.Б.
3. Утвердить Положение об юридической клинике «Юридический спецназ» (Приложение №1)
4. Закрепить за юридической клиникой «Юридический спецназ» ауд. 4-203

И.о.Ректора

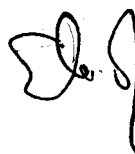


Д.В. Фурсаев

Разослано: общий отдел, факультет социальных и гуманитарных наук, кафедры
юр.профиля

Декан факультета

Социальных и гуманитарных наук



Е.Н. Боклагов

Зав. кафедрой предпринимательского права



О.Б Желтов

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования Московской области
«Международный университет природы, общества и человека «Дубна»
Факультет социальных гуманитарных наук**

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. ректора
университета «Дубна»
от « 08 » 10 2014 г.
№ 3180

Положение

**об юридической клинике «Юридический спецназ»
«Университета Дубна»**

Дубна – 2014

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность юридической клиники «Юридический спецназ» (далее - Клиника) факультета социальных и гуманитарных наук (далее - Факультет) государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования профессионального образования Московской области «Международный университет природы, общества и человека «Дубна»» (далее – Университет).

1.2. Клиника осуществляет свою деятельность при кафедрах юридического профиля Университета и является базой для проведения практической стажировки обучающихся по направлению факультета Юриспруденция.

1.3. В своей деятельности Клиника руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. N 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан 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»; нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами; Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными актами Университета.

1.4. Клиника создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа Ректора Университета.

1.5. Руководство деятельностью Клиники осуществляет ее руководитель, назначаемый на должность Ректором Университета по представлению декана факультета.

2. Цель и задачи Клиники

2.1. Целями деятельности Клиники являются:

- создание условий для реализации права граждан на получение квалифицированной бесплатной юридической помощи;
- создание условий для осуществления прав и свобод граждан, защиты их законных интересов, повышения уровня социальной защищенности, а также обеспечения их доступа к правосудию;
- правовое просвещение населения;
- формирование у обучающихся навыков оказания юридической помощи и приобретение практических навыков будущей профессии в рамках учебного процесса.

2.2. Задачами деятельности юридической Клиники являются:

- прохождение практики на базе факультета Университета;
- оказание первичной правовой помощи (консультация) физическим лицам (гражданам) и юридическим лицам;
- формирование навыков профессиональной деятельности обучающихся;

- совмещение теоретических основ обучения и практических навыков, умений в профессиональной подготовке обучающихся;
- повышение уровня профессиональной подготовки обучающихся;
- разработка и апробация учебно-методических материалов, форм и методов обучения;
- формирование студенческого правозащитного движения, воспитание обучающихся в духе уважения принципа верховенства прав и свобод человека и гражданина.

3. Организация работы Клиники

3.1. В работе Клиники принимают участие руководитель, преподаватели-консультанты из числа представителей профессорско-преподавательского состава факультета и студенты обучающиеся по направлению юриспруденция .

3.2. Непосредственное руководство Клиникой осуществляет руководитель Клиники, который назначается на должность Ректором Университета и действует в пределах своих должностных обязанностей.

Руководитель Клиники:

- подчиняется Ректору Университета;
- представляет Ректору Университета кандидатуры сотрудников Клиники и кандидатуры студентов-консультантов;
- осуществляет контроль за соблюдением настоящего Положения;
- представляет интересы Клиники во взаимоотношениях с предприятиями, организациями и учреждениями различных форм собственности;
- отчитывается о деятельности Клиники перед Ректором;
- разрабатывает программу обучения в юридической Клинике;
- составляет график дежурств по Клинике, инструкции по оперативным вопросам деятельности Клиники;
- контролирует соблюдение режима конфиденциальности информации о деятельности Клиники;
- составляет отчет о деятельности Клиники;
- осуществляет учет преподавателей и обучающихся Клиники, учет посещаемости занятий в Клинике, контролирует учет оказания юридических услуг Клиникой.

3.3. Преподаватель-консультант рекомендуется заведующими юридическими кафедрами факультета и утверждается распоряжением руководителя Клиники.

Преподаватели-консультанты Клиники:

- участвуют в отборе обучающихся;
- проводят занятия с обучающимися по анализу проведенных консультаций;
- присутствуют во время приема граждан обучающимися;
- оказывают помощь обучающимся при подготовке ответа на заявления граждан;
- контролируют оформление и сдачу отчетов обучающихся о работе;
- составляют отчет о работе обучающихся;

- организуют и проводят учебные методические занятия, судебные процессы и тренинги с обучающимися Клиники;

- консультируют обучающихся по сложным правовым вопросам;
- готовят учебные методические материалы для работы Клиники.

3.4. Обучающиеся, желающие принять участие в работе Клиники и (или) пройти практику, подают заявление на имя руководителя Клиники. По итогам индивидуального собеседования руководитель Клиники по согласованию с преподавателями-консультантами принимает решение о допуске (или не допуске) обучающегося к работе в Клинике.

Обучающиеся:

- консультируют обратившихся граждан по правовым вопросам в устной и письменной форме;
- составляют заявления, жалобы, ходатайства и другие документы правового характера;
- участвуют в учебно-методических занятиях, судебных процессах и тренингах;
- готовят отчеты о прохождении практики.

Обучающийся исключается из Клиники в случаях:

- систематического (более двух раз) нарушения настоящего положения в части ведения работы по обращениям граждан;
- отчисления обучающегося из Университета;
- академической задолженности по двум и более предметам;
- наличия обстоятельств, препятствующих продолжению деятельности обучающегося в Клинике (длительное заболевание, конфликт с обратившимся гражданином и др.).

Решение об исключении обучающегося принимается руководителем Клиники с учетом письменного объяснения обучающегося. Исключение обучающегося является безусловным основанием для отказа в последующем принятии в состав Клиники.

3.5. Прием граждан осуществляется по утвержденному руководителем Клиники графику.

Для получения бесплатной юридической помощи физическое лицо (гражданин) представляет письменное заявление об оказании юридической помощи и документ, удостоверяющий личность.

Прием гражданина осуществляется обучающимся в присутствии преподавателя-консультанта и (или) руководителя Клиники по предварительной записи.

3.6. Информация, ставшая известной в ходе консультации от обратившегося гражданина, является конфиденциальной. Использование ее в учебных, профессиональных целях в работе Клиники возможно с письменного согласия гражданина.

3.7. В случае, если в Клинику обратились граждане, являющиеся сторонами в одном деле, дело гражданина, обратившегося позже, не принимается.

3.8. Документами юридической Клиники (консультации) являются:

- журнал регистрации заявлений;
- форма ответа по делу, рекомендации;
- отчет преподавателя-консультанта о работе обучающегося.

3.9. Учет внутренних документов ведет Руководитель Клиники.

3.10. Обучающиеся при рассмотрении обращения гражданина в случае необходимости определяют дни встреч.

3.11. После получения консультации гражданин по своему желанию заполняет бланк отзыва о работе обучающегося (обучающихся).

3.12. Обучающийся может отказаться от дальнейшей консультации в случае возникновения обстоятельств, препятствующих ему вести работу по обращению. Решение о передаче дела другому Обучающемуся принимает преподаватель-консультант по согласованию с руководителем Клиники.

3.13. В случае, если обратившийся за юридической помощью гражданин дает отрицательный отзыв о работе обучающегося, преподаватель-консультант анализирует причины подобного отзыва и совместно с руководителем Клиники определяет возможность допуска обучающегося к рассмотрению других дел.

3.14. Материалы по обращениям граждан и документы по делу хранятся в соответствии с действующим законодательством.

4. Права Клиники

4.1. Для достижения целей и выполнения задач сотрудники клиники имеют право:

4.1.1. Разрабатывать и представлять Ректору Университета перспективные программы развития Клиники, предложения по совершенствованию работы Клиники.

4.1.2. Привлекать, по согласованию со структурными подразделениями Университета, для осуществления мероприятий Клиники работников структурных подразделений.

4.1.3. Участвовать в обсуждении вопросов учебной, научной, воспитательной и иной деятельности, касающихся работы Клиники, на заседаниях Ученого совета юридического факультета.

4.1.4. Запрашивать и получать в установленном порядке от ректората и руководителей структурных подразделений Университета необходимые для осуществления своей деятельности информацию, документы, материалы.

5. Обязанности сотрудников Клиники

5.1. Сотрудники Клиники обязаны:

5.1.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, принципы профессиональной этики юриста, а также нормы, предусмотренные Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными актами Университета.

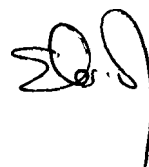
5.1.2. Представлять Ученому совету Университета и юридическому факультету отчет о своей деятельности.

6. Ответственность сотрудников Клиники

6.1. На руководителя Клиники возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Клиники по своевременному и качественному выполнению возложенных на него задач;
- организацию оперативной, качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями, своевременное исполнение, сохранность и передача в архив принятых в работу документов;
- соблюдение сотрудниками Клиники дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в Клинике;
- обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, требований правил охраны труда;
- обеспечение сохранности персональных данных обратившихся граждан.

Декан факультета социальных и гуманитарных наук



Е.Н. Боклагов

Заведующий кафедрой предпринимательского права



О.Б.Желтов