

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)**



УТВЕРЖДЕНО

Ректор ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»

Handwritten signature and date: 28.01

Т.Г. Краснова

2021 г.

**Положение
о Юридической клинике**

Абакан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает статус, определяет цели, задачи, функции, порядок управления и другие вопросы деятельности Юридической клиники (далее Клиники) Института истории и права (далее Институт) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» (далее Университет).

1.2. Клиника является структурным подразделением Института, выполняющим учебные функции. Клиника создана решением Ученого совета ХГУ им. Н.Ф. Катанова от 24.06.2004 г. (протокол № 19) на основе Студенческой правовой школы.

1.3. Правовую основу деятельности Клиники составляют действующие нормативные акты Российской Федерации, Устав Университета, настоящее Положение и иные локальные акты.

1.4. Местонахождение и почтовый адрес Клиники: 655017, Республика Хакасия, г. Абакан, пр. Ленина, д. 92 строен. 1.

2. Цели, задачи и функции Клиники

2.1. Целью Клиники является совершенствование уровня знаний, умений и навыков обучающихся и реализация практического обучения в сфере предоставления юридических услуг населению.

2.2. Для достижения указанной цели Клиника решает следующие задачи:

- формирование у обучающихся практических навыков оказания юридической помощи посредством оказания бесплатной правовой помощи гражданам;
- формирование навыков у обучающихся оформления документов и представления интересов граждан в органах государственной власти и местного самоуправления;
- организация с участием обучающихся правового просвещения населения;
- создание условий для адаптации обучающихся к условиям современной юридической практики.

2.3. В соответствии с поставленными целями и задачами, Клиника осуществляет следующие функции:

- реализация практико-ориентированного обучения;
- апробация существующих, а также внедрение новых форм и методов обучения;

- организация обучения обучающихся анализу законодательства и юридической практики, навыкам интервьюирования клиентов, анализа и составления документов правового характера; проведения юридических консультаций;

- организация практики обучающихся.

3. Управление Клиникой

3.1. Руководство деятельностью Клиники осуществляет руководитель Юридической клиники Института истории и права (далее – руководитель), который назначается и освобождается от занимаемой должности ректором Университета по представлению директора Института.

3.2. Руководитель непосредственно подчиняется директору Института.

3.3. Руководитель осуществляет следующие организационные функции:

- представляет интересы Клиники в рамках своей компетенции;
- организует планирование деятельности Клиники с учётом целей, задач и функций;
- ежегодно отчитывается о результатах деятельности Клиники на заседании Учёного совета Института;

- организует деятельность обучающихся на базе Клиники;

- обеспечивает участие обучающихся в оказании правовой помощи населению и правового просвещения населения;

- обеспечивает соблюдение требования по охране труда, пожарной безопасности;

- организует взаимодействие обучающихся с представителями органов государственной власти, местного самоуправления, учреждений и организаций.

4. Деятельность обучающихся в Клинике

4.1. В ходе своей деятельности в Клинике обучающиеся имеют право:

- обращаться за помощью для разрешения вопросов, возникающих в ходе их деятельности в Клинике к руководителю, преподавателям Университета, иным лицам, при соблюдении правила о неразглашении персональных данных клиента;

- быть клиентом Клиники;

- вносить замечания и предложения по организации деятельности Клиники;

- получать организационное и материально-техническое обеспечение для осуществления своей деятельности в Клинике;

- осуществляют иные полномочия, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

4.2. В ходе своей деятельности в Клинике обучающиеся обязаны:

- соблюдать действующее законодательство, Устав Университета, Правила внутреннего распорядка Университета, иные локальные акты Университета и настоящее Положение;

- оказывать бесплатную юридическую помощь клиентам по заданию руководителя Клиники;

- информировать каждого из клиентов о своем статусе и статусе Клиники;

- уважительно относиться к клиентам, не разглашать персональные данные клиента и не создавать возможности их разглашения;

- не использовать информацию, полученную в ходе обработки обращения клиента в личных целях;

- согласовывать свои действия по оказанию правовой помощи клиентам с Руководителем;

- обеспечивать сохранность имущества Клиники, соблюдать правила противопожарной безопасности и охраны труда.

4.3. За нарушение норм действующего законодательства, Устава Университета, иных локальных актов Университета, обучающиеся, принимающие участие в деятельности Клиники, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством, Уставом Университета, локальными актами Университета.

4.4. В результате участия в деятельности Клиники обучающийся должен уметь:

- эффективно планировать свою деятельность и организовывать свое рабочее время;

- ориентироваться в законодательстве, практике его применения;

- анализировать представленные документы, юридически грамотно квалифицировать факты и обстоятельства;

- быстро и эффективно осуществлять поиск правовых норм, подлежащих применению;

- вырабатывать позицию по делу;

- проводить правовую экспертизу документов;

- разрабатывать и составлять документы правового характера (исковые и иные заявления, жалобы, ходатайства, запросы и др.);

- давать квалифицированные юридические заключения и консультации;

- профессионально вести прием граждан, в том числе интервьюировать клиента;

- соблюдать правила профессиональной этики;

- устанавливать и поддерживать профессиональные контакты;
- использовать альтернативные способы разрешения споров.

5. Организация приема клиентов в Клинике

5.1. Клиника оказывает бесплатную правовую помощь населению, по любым отраслям права.

5.2. Прием клиентов осуществляется в форме личного прием, письменного обращения и иных форм.

5.3. Личный прием клиентов осуществляется в часы приема согласно графику работы Клиники, который утверждается директором Института.

5.4. Клиент обращается в Клинику с заявлениями об оказании правовой помощи, о согласии на обработку своих персональных данных и приложенными копиями документов, обосновывающих его обращение.

5.5. Клиент может также обратиться в Клинику с заявлением о представлении его интересов в судах и иных государственных органах, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях и т.д.

5.6. Прием клиента ведет руководитель Клиники с участием обучающихся.

5.7. Представительство клиента в судах и иных государственных органах, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях и т.д. могут осуществлять обучающиеся, с разрешения руководителя Клиники.

5.8. Производить фото- и видеofиксацию в Клинике можно только с письменного согласия клиента.

5.9. Срок рассмотрения обращения клиента определяется с учетом сложности обращения по согласованию с клиентом.

6. Материально-техническое обеспечение

6.1. За Клиникой в целях обеспечения деятельности, предусмотренной настоящим Положением, закрепляются помещение, оборудование и иное имущество, в установленном в Университете порядке. Всё закреплённое имущество находится в оперативном управлении Университета, учитывается на его балансе.

6.2. Ответственность за эффективное и целевое использование закреплённого за Клиникой имущества несёт руководитель.

7. Учёт, отчётность и контроль

7.1. Работа Клиники осуществляется согласно ежегодному плану работы, который утверждается директором Института.

7.2. Контроль за исполнением Клиникой Устава Университета, настоящего Положения, а также за её деятельностью осуществляет директор Института.

7.3. Руководитель Клиники представляет ежегодные отчёты об итогах деятельности Клиники.



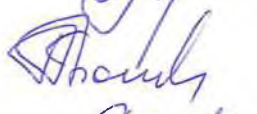
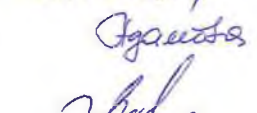



7.4. Учёт и хранение оборудования, закреплённого за Клиникой в образовательных целях, осуществляется в порядке, установленном локальными актами ХГУ им. Н.Ф. Катанова.

8. Заключительные положения

8.1. Дополнения и изменения к настоящему Положению вносятся в связи с изменением нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Клиники, в связи с изменением целей, задач и функций Клиники, а также в других необходимых случаях. Дополнения и изменения утверждаются ректором.

8.2. Текст положения подлежит размещению на официальном сайте университета.

**9. Согласование
Положения о юридической клинике**

Проректор по экономике		Боярский М.Г.
Проректор по учебной работе		Пропой Н.А.
Проректор по науке и инновациям		Попов А.А.
Проректор по непрерывному образованию		Адамова М.В.
Директор ИИП		Наумкина В.В.
Начальник управления правового обеспечения		Мизгирева О.Ю.
Начальник управления кадрами		Данилова О.В.