

**Негосударственное частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«АРМАВИРСКИЙ ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО  
Ученым Советом института  
протокол № 8  
от 31.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор НЧОУ ВО АЛСИ  
\_\_\_\_\_ Ф.Н. Сакиева  
31.08.2022 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Студенческого  
совета НЧОУ ВО АЛСИ  
Глянь А.С.ГЛЯНЬ  
31.08.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СТУДЕНЧЕСКОЙ ПРАВОВОЙ ПРИЕМНОЙ (ЮРИДИЧЕСКОЙ  
КЛИНИКЕ) НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ  
ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Студенческая правовая приемная (Юридическая клиника) является структурным подразделением Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт» (далее – НЧОУ ВО АЛСИ, институт) и является базой для проведения всех видов практики студентов, обучающихся по направлению «Юриспруденция», специальности среднего профессионального образования «Право и организация социального обеспечения».

1.2. Юридическая клиника не является юридическим лицом и действует на основании:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция;

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;

- Федерального закона РФ от 21 ноября 2011 года № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования Российской Федерации от 30 сентября 1999 г. №433 «О правовых консультациях (правовых клиниках) для населения на базе вузов, осуществляющих подготовку юридических кадров»;

- Устава НЧОУ ВО АЛСИ;

- настоящего Положения, утверждённого учёным советом НЧОУ ВО АЛСИ.

1.3. Юридическая клиника осуществляет свою деятельность в соответствии с утверждёнными учебными планами по образовательным программам бакалавриата и магистратуры, Положением о порядке проведения непрерывной практики по программам высшего образования в НЧОУ ВО АЛСИ.

1.4. Деятельность Юридической клиники осуществляется в форме общественной правовой информационно-консультационной приёмной при факультете юриспруденции, в которой студенты под руководством преподавателей принимают и консультируют граждан по правовым вопросам. Адрес Юридической клиники – 352900, г. Армавир, ул. Кирова, д.22 – 24, каб. № 33 (кафедра гражданского права и процесса).

1.5. Цели деятельности Юридической клиники:

1.5.1. Профессионально-ориентированные цели деятельности Юридической клиники:

- повышение уровня профессиональной подготовки студентов;

- приобретение и совершенствование студентами практических умений и навыков;

- профессиональная ориентация, адаптация и специализация студентов;

- развитие у студентов высокого правосознания, понимания социального значения юриспруденции и роли юристов в обществе;

- воспитание у студентов профессионально значимых черт характера.

1.5.2. Социально-ориентированные цели деятельности Юридической клиники:

- участие в решении социальных проблем общества путём оказания бесплатной юридической помощи;

- защита прав и законных интересов граждан;

- оказание содействия правозащитным организациям;

- правовое просвещение населения;

- повышение уровня правовой культуры населения.

1.6. Задачи деятельности Юридической клиники:

- предоставление студентам высшего и среднего профессионального образования возможности получения и совершенствования практических профессиональных умений и навыков путём их вовлечения в разрешение правовых проблем;

- предоставление гражданам и правозащитным организациям возможности получения бесплатной юридической помощи;
- сотрудничество с государственными органами и органами местного самоуправления;
- работа с обращениями граждан в государственные органы и органы местного самоуправления;
- создание мест для прохождения студентами практики в соответствии с Положениями о порядке прохождения практики студентами;
- содействие дальнейшему профессиональному трудоустройству.

#### 1.7. Функции Юридической клиники:

- социальная функция: удовлетворение общественной потребности в получении определёнными категориями лиц необходимой бесплатной юридической помощи;
- правовая функция: правовое просвещение населения;
- образовательная функция: формирование профессиональных умений и навыков студентов высшего и среднего профессионального образования;
- воспитательная функция: воспитание у студентов профессионально значимых черт характера.

#### 1.8. Принципы деятельности Юридической клиники:

- обеспечение законности;
- уважение человеческого достоинства;
- открытость для желающих получить юридическую помощь и для желающих участвовать в работе Юридической клиники;
- добровольность участия в работе Юридической клиники;
- обеспечение конфиденциальности информации, полученной от обратившихся в Юридическую клинику лиц;
- добросовестность выполнения работы;
- доступность информации о работе Юридической клиники.

## **2. УПРАВЛЕНИЕ КЛИНИКОЙ И ЕЕ СТРУКТУРА**

2.1. Коллектив Юридической клиники состоит из директора, преподавателей-кураторов, студентов-консультантов.

2.2. Непосредственное руководство Юридической клиникой осуществляет директор, назначаемый из числа профессорско-преподавательского состава НЧОУ ВО АЛСИ приказом ректора. Директор решает общие административные вопросы организации деятельности Юридической клиники – планирует деятельность, организует прохождение студенческой практики на базе Юридической клиники, организует систему делопроизводства, а также решает иные вопросы работы Юридической клиники.

#### 2.3. Работники Юридической клиники имеют право:

- обладать всей информацией о деятельности клиники, связанной с оказанием юридических услуг;
- знакомиться с проектами решений руководства НЧОУ ВО АЛСИ, связанных с деятельностью клиники;
- присутствовать на совещаниях различного уровня, затрагивающих вопросы по направлениям деятельности клиники;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся деятельности клиники, а также в принятии решений по дисциплинарным вопросам в отношении студентов;
- осуществлять взаимодействие с работниками структурных подразделений НЧОУ ВО АЛСИ по вопросам, необходимым для решения задач, возложенных на подразделение;
- требовать выполнения указаний от студентов;

- пользоваться услугами библиотек, информационных фондов учебных, научных подразделений НЧОУ ВО АЛСИ, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений института;

- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, а также оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

2.4. Работники клиники обязаны:

- организовывать и вести индивидуальную работу студентов;

- обеспечивать выполнение всех требований законодательства и этики юриста в практической деятельности студента;

- на любой стадии ведения дела контролировать и направлять деятельность курируемых студентов;

- в случае отстранения курируемого им студента от ведения дел обеспечить дальнейшее движение дела и достижение необходимого результата;

- соблюдать установленные в клинике правила;

- консультировать студентов по вопросам обучения.

2.5. Преподаватели-кураторы определяются директором Юридической клиники по согласованию с первым проректором, заведующими кафедрами факультета юриспруденции и в соответствии с утвержденной нагрузкой преподавателей.

2.6. Преподаватели НЧОУ ВО АЛСИ, осуществляют следующие задачи:

- обучение студентов высшего и среднего профессионального образования, участвующих в работе Юридической клиники практическим навыкам работы по специальности, закрепления и углубления знаний, полученных студентами в ходе теоретического обучения;

- развитие у студентов навыков работы с материалами юридической практики, с законодательством Российской Федерации;

- совместно со студентами-консультантами проведение анализа и обобщения накопленного в ходе работы с делами клиентов опыта и выявление на его основе правовых проблем, затрагивающих интересы лиц, которым клиника оказывает юридическую помощь;

- осуществление текущей организационной и методической работы для студентов-практикантов в тесном взаимодействии с директором Юридической клиники.

2.7. Для работы в клинике привлекаются студенты факультета юриспруденции и факультета среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, обучающиеся по программе подготовки специалиста, бакалавра и магистра юриспруденции и изъявившие желание периодически, регулярно или в качестве учебной, производственной или преддипломной практики оказывать правовую помощь гражданам под руководством преподавателя.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ И ПОРЯДОК ПРИЕМА ПОСЕТИТЕЛЕЙ**

3.1. В Юридической клинике осуществляются приём и консультации отдельных категорий лиц:

- пенсионеров по старости;

- ветеранов Великой Отечественной войны, Героев Российской Федерации, Героев Советского Союза, Героев Социалистического Труда;

- инвалидов I и II группы;

- несовершеннолетних, содержащихся в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, и несовершеннолетних, отбывающих наказание в местах лишения свободы, а также их законных представителей и представителей, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по

вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких несовершеннолетних (за исключением вопросов, связанных с оказанием юридической помощи в уголовном судопроизводстве);

- граждан, среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в субъекте Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо одиноко проживающие граждане, доходы которых ниже величины прожиточного минимума (т.е. малоимущих граждан);

- граждан, имеющих право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с Законом Российской Федерации от 2 июля 1992 года №3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;

- граждан, признанных судом недееспособными, а также их законным представителям, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких граждан;

- некоммерческих организаций, занимающихся общественной и благотворительной деятельностью.

3.2. Направления специализации Юридической клиники: трудовое право, жилищное право, семейное право, гражданское право, гражданское процессуальное право, право социального обеспечения.

3.3. Юридическая клиника осуществляет правовую помощь вышеуказанным категориям лиц в виде:

- консультаций и разъяснений, устных и письменных справок по юридическим вопросам;

- консультаций через Интернет и ответов по электронной почте юридической клиники;

- составления заявлений, жалоб и других документов правового характера.

Оказание юридической помощи осуществляется Юридической клиникой по месту её нахождения (в ходе личного приёма граждан, дистанционно с использованием средств телефонной, почтовой связи, сети «Интернет» и (или) электронной почты), а также возможно путём выездных мероприятий Юридической клиники.

Правовое просвещение населения осуществляется Юридической клиникой по месту её нахождения (или с использованием сети «Интернет»), а также путём проведения выездных мероприятий.

3.4. Приём лиц студентами-консультантами под руководством преподавателей-консультантов осуществляется в соответствии с графиками дежурств, утверждёнными директором Юридической клиники.

3.5. В целях информирования о своей деятельности Юридическая клиника размещает в местах, доступных для граждан, в средствах массовой информации, в сети «Интернет» следующую информацию: а) место нахождения Юридической клиники, её телефон (факс), адрес электронной почты и/или адрес сайта в сети «Интернет» (при наличии технической возможности); б) график работы общественной приёмной Юридической клиники; в) Положение о Юридической клинике.

3.6. Допущенный к работе в клинике студент прибывает на дежурство в соответствии с утвержденным графиком.

3.7. Каждому посетителю, обратившемуся в клинику впервые, в обязательном порядке предлагается ознакомиться с регламентом работы и правилами приема граждан.

3.8. Если условия работы клиники посетителя удовлетворяют, то ему предлагается удостоверить свою личность, а затем изложить суть вопроса.

3.9. Преподаватель-куратор определяет адресность просьбы, меру сложности вопроса и предлагает студенту-консультанту либо ответить сразу, либо определить необходимое для подготовки ответа время.

3.10. Если вопрос находится вне компетенции клиники или слишком сложен, то посетителю даются рекомендации по поводу того, в какое учреждение ему следует обратиться, к кому, какие подготовить документы и т.п.

3.11. Предполагаемые и согласованные с посетителем дата и время встречи для дачи ответа фиксируются в расписании повторного приема. При этом максимальный срок подготовки ответов на сложные и объемные вопросы не должен превышать 10 рабочих дней.

3.12. Выполненная студентом-консультантом работа отражается им в установленных формах отчетных документов.

3.13. В свободное от приема посетителей время студент-консультант работает над ответами на ранее полученные вопросы самостоятельно либо с помощью преподавателя-куратора, пополняет свои знания соответственно избранному профилю работы в клинике.

3.14. Беседа с каждым посетителем должна проходить в предельно вежливой и корректной форме. При первых признаках возникновения напряженности в беседе директор Юридической клиники или преподаватель-куратор обязаны принять меры по недопущению конфликтной ситуации.

#### **4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КЛИНИКИ**

4.1. Для реализации Юридической клиникой стоящих перед ней задач решением ректора выделяется помещение.

4.2. Клиника обеспечивается не менее чем двумя персональными компьютерами, имеющими доступ к сети Интернет и правовым базам данных, телефонной и факсимильной связью, множительной техникой.

4.3. Клинике предоставляется мебель, необходимая для организации рабочих мест, хранения документации и одежды.

4.4. В клинике формируется библиотека необходимой справочной юридической литературы, выделяемой из фонда библиотеки института и (или) приобретаемой целевым порядком по заявкам директора клиники, а также брошюры для населения.

4.5. Клиника обеспечивается расходными материалами и канцелярскими товарами в соответствии с заявками директора клиники.

4.6. Финансирование необходимых для деятельности клиники расходов осуществляется за счет средств института.

#### **5. УЧЕТ, ОЦЕНКА РАБОТЫ И ОТЧЕТНОСТЬ**

5.1. Работа преподавателей-кураторов планируется и учитывается в соответствии с нормами времени и порядком определения учебной, учебно-методической и научно-исследовательской нагрузки профессорско-преподавательского состава института.

5.2. Нормы времени работы студентов-консультантов устанавливаются индивидуально в соответствии с учебными планами, утвержденными для соответствующих направлений подготовки и квалификации.

5.3. Выполненная работа, оформленная в соответствии с настоящим Положением и требованиями Положения о порядке проведения непрерывной практики по программам высшего образования в НЧОУ ВО АЛСИ может быть засчитана за прохождение учебной, производственной или преддипломной практики.

5.4. Отчеты директора Юридической клиники заслушиваются не реже одного раза в год на заседании кафедры гражданского права и процесса.

#### **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Изменения и дополнения настоящего Положения оформляются в виде его новой редакции и утверждаются на Ученом Совете НЧОУ ВО АЛСИ на основании представления директора Юридической клиники.

6.2. Реорганизация и ликвидация Юридической клиники производится на основании решения Ученого Совета НЧОУ ВО АЛСИ.