

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарев Александр Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.04.2023 15:05:44
Уникальный программный ключ:
b4d9d809cd665c8cfd4389f1f19bb59ee6a0c0f9



Приложение № 25 к приказу ЧОУ ВО «ИСГЗ»
от « 18 09 2017 г. № 05-03/25/3

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Институт социальных и гуманитарных знаний»

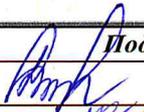
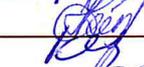
**Положение
о Центре правового просвещения (Юридическая клиника)**



**«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
А.Н. Пономарев**

Положение о Центре правового просвещения (Юридическая клиника)

г. Казань

	<i>Должность</i>	<i>Подпись / Фамилия</i>
<i>Разработал</i>	Руководитель ЦПП (ЮК)	 Валитова А.Р.
<i>Согласовал</i>	Первый проректор	 Димитриева Н.Т.
<i>Согласовал</i>	Начальник учебного отдела	 Кузикова Т.И.
<i>Согласовал</i>	Юрист	 Зайнутдинов Д.Р.
Версия: 1.0		Стр. 1 из 5



1. Общие положения

1.1. Центр правового просвещения (Юридическая клиника) является структурным подразделением частного образовательного учреждения высшего образования «Институт социальных и гуманитарных знаний» (далее – Институт).

1.2. Центр правового просвещения (Юридическая клиника) (далее - ЦПП (ЮК)) не является юридическим лицом.

1.3. ЦПП (ЮК) считается созданным с момента утверждения ректором Института настоящего Положения.

1.4. ЦПП (ЮК) действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом Института, Правилами внутреннего распорядка Института, настоящим Положением, а также приказами и распоряжениями ректора Института.

2. Цели деятельности

2.1. В сфере правового просвещения:

- Повышение правовой грамотности населения и правовое просвещение граждан на безвозмездной основе.
- Воспитание учащейся молодежи в духе уважения принципа верховенства права, справедливости, человеческого достоинства и конституционных основ Российской Федерации.
- Повышение уровня профессиональной подготовки, совершенствование деловых и профессиональных качеств учащейся молодежи.
- Активное и динамичное развитие юридической науки.
- Оказание информационно-консультационной и правовой помощи гражданам, индивидуальным предпринимателям и некоммерческим организациям на безвозмездной основе по вопросам применения законодательства и защиты их нарушенных прав.
- Улучшение профессиональных знаний студентов и выработка профессиональных практических навыков.
- Совершенствование форм и методов обучения студентов Института.

2.2. В сфере оказания бесплатной юридической помощи:

- 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;
- формирование у студентов юридического факультета навыков оказания юридической помощи и приобретение практических навыков будущей профессии в рамках учебного процесса;
- Прохождение практики на базе факультета;
- Формирование навыков профессиональной деятельности студентов;
- Совмещение теоретических основ обучения и практических навыков, умений в профессиональной подготовке студентов;
- Повышение уровня профессиональной подготовки студентов;
- Разработка и апробация учебно-методических материалов, форм и методов обучения;
- Формирование студенческого правозащитного движения, воспитание студентов в духе уважения принципа верховенства права, справедливости, человеческого достоинства, прав и свобод человека и гражданина.

4. Принципы деятельности Центра правового просвещения

4.1. В своей деятельности ЦПП (ЮК) руководствуется следующими принципами:

- законность;
- доступность и бесплатность консультаций;
- уважение права, справедливости и человеческого достоинства;



- нацеленность на защиту прав и свобод человека;
- независимость в осуществлении своей деятельности;
- самоуправление в принятии внутренних решений;
- демократизм;
- объективность;
- добросовестное выполнение обязательств;
- сохранения тайны информации, сообщенной гражданами.

5. Структура и управление

5.1. Общее руководство деятельностью Центра правового просвещения осуществляет ректор Института, который:

- утверждает ее структуру и штат;
- обеспечивает закрепление имущества;
- выделяет лимиты учебной, научной и методической литературы;
- осуществляет общий контроль за деятельностью ЦПП (ЮК);
- привлекает сотрудников ЦПП (ЮК) к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством о труде, законодательством об образовании, Уставом Института, договором на оказание образовательных услуг, Правилами внутреннего распорядка Института, Правилами оказания образовательных услуг, приказами и распоряжениями ректора;
- принимает решение о реорганизации и ликвидации Центра правового просвещения закрепляемых приказом ректора.

5.2. Текущее руководство деятельностью ЦПП (ЮК) осуществляет Руководитель, который:

- осуществляет непосредственное руководство деятельностью и обеспечивает текущую работу ЦПП (ЮК);
- обеспечивает соблюдение законности деятельности ЦПП (ЮК);
- контролирует реализацию целей ЦПП (ЮК);
- учреждает порядок работы;
- проводит исследования эффективности активных методов обучения и подготовки учебно-методических материалов;
- вносит ректору Института (в форме докладной записки) предложения о привлечении сотрудников ЦПП (ЮК) к дисциплинарной ответственности, а равно об их поощрении.

5.2.1. Заместитель руководителя ЦПП (ЮК):

- замещает руководителя ЦПП (ЮК) во время его отсутствия;
- организует и реализует различные мероприятия в рамках установленной деятельности ЦПП (ЮК);
- организует и проводит со студентами ЦПП (ЮК) специальные занятия как индивидуальные, так и групповые, по выработке профессиональных навыков применения права;
- проводит изучение, анализ и обобщение результатов деятельности ЦПП (ЮК) и по результатам данной деятельности предоставляет отчет Руководителю с рекомендациями по устранению недочетов в деятельности ЦПП (ЮК);
- вносит предложение Руководителю о поощрении студентов ЦПП (ЮК);
- утверждает научные работы написанные студентами ЦПП (ЮК) для опубликования их в СМИ и периодических изданиях;
- имеет право освобождать в случае необходимости студентов от теоретических аудиторных занятий в Институте, предварительно согласовав данный вопрос с руководителем ЦПП (ЮК).

5.3. Руководитель ЦПП (ЮК) является работником Института.

5.4. Руководитель и сотрудники ЦПП (ЮК) в своей деятельности руководствуются настоящим Положением.



5.5. Руководитель ЦПП (ЮК) отдает распоряжения, обязательные к исполнению всеми сотрудниками ЦПП (ЮК).

5.6. Руководитель ЦПП (ЮК) по согласованию с ректором Института вправе назначать заместителя руководителя ЦПП (ЮК).

6. Организация деятельности

6.1. ЦПП (ЮК) имеет программу обучения, реализуемую в форме программ, курсов, семинаров, практических занятий, круглых столов, организации приемов граждан и др.

6.2. Реализуемые программы правового просвещения граждан и учащейся молодежи обеспечиваются необходимыми учебно-методическими наглядными пособиями.

6.3. По решению ректора в филиалах Института могут создаваться подразделения ЦПП (ЮК).

6.4. Все создаваемые в филиалах Института подразделения ЦПП (ЮК) входят в единую структуру ЦПП (ЮК) и подотчетны в своих действиях Руководителю ЦПП (ЮК).

6.5. В работе ЦПП (ЮК) принимают участие руководитель, преподаватели-консультанты из числа представителей профессорско-преподавательского состава факультета и студенты факультета.

6.6. Преподаватель-консультант рекомендуется заведующим кафедрой факультета.

6.7. Преподаватели-консультанты:

- участвуют в отборе студентов;
- проводят занятия со студентами по анализу проведенных консультаций;
- присутствуют во время приема граждан студентами клиники;
- оказывают помощь студентам при подготовке ответа на заявления граждан;
- контролируют оформление и сдачу отчетов студентов о работе;
- составляют отчет о работе студентов;
- организуют и проводят учебные методические занятия, судебные процессы и тренинги со студентами;
- консультируют студентов по сложным правовым вопросам;
- готовят учебные методические материалы для работы ЦПП (ЮК).

6.8. Студенты, желающие принять участие в работе ЦПП (ЮК) и (или) пройти практику, подают заявление на имя руководителя клиники. По итогам индивидуального собеседования руководитель ЦПП (ЮК) по согласованию с преподавателями-консультантами принимает решение о допуске (или не допуске) студентов к работе в ЦПП (ЮК).

6.9. Студенты:

- консультируют обратившихся граждан по правовым вопросам в устной и письменной форме;
- выезжают для оказания бесплатной юридической помощи в учреждения различных типов и видов;
- выезжают по месту жительства (пребывания) граждан, не имеющих возможности обратиться в юридическую клинику лично по месту ее нахождения или письменно в связи с ограниченными возможностями здоровья и по иным причинам;
- составляют заявления, жалобы, ходатайства и другие документы правового характера;
- участвуют в учебно-методических занятиях, судебных процессах и тренингах;
- готовят отчеты о прохождении практики.

6.10. Студент исключается из ЦПП (ЮК) в случаях:

- систематического (более двух раз) нарушения настоящего положения в части ведения работы по обращениям граждан;
- отчисления студента из Института;
- академической задолженности по двум и более предметам;



- наличия обстоятельств, препятствующих продолжению деятельности студента в ЦПП (ЮК) (длительное заболевание, конфликт с обратившимся гражданином и др.).

6.11. Решение об исключении студента принимается руководителем ЦПП (ЮК) с учетом письменного объяснения студента. Исключение студента является безусловным основанием для отказа в последующем принятии в состав клиники.

6.12. 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.

6.13. Прием гражданина осуществляется студентом в присутствии преподавателя-консультанта и (или) руководителя клиники.

6.14. В ходе первичного приема:

- выясняется суть вопроса, с которым обратился гражданин;

- заполняется карточка учета гражданина;

- определяется форма проведения консультирования (устная, письменная, др.);

- определяется дата следующей встречи с гражданином (в случае такой необходимости);

- оказывается первичная правовая помощь, если суть дела позволяет это осуществить без предварительной подготовки.

6.15. 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.

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

6.17. Студенты при рассмотрении обращения гражданина в случае необходимости определяют дни встреч. Указанные даты предполагаемых встреч с обратившимся гражданином студенты предоставляют руководителю, который согласовывает их с руководителем клиники.

7. Финансовая основа деятельности

7.1. Работа ЦПП (ЮК) строится на некоммерческой бесприбыльной основе. Финансирование работы ЦПП (ЮК) осуществляется из средств Института, грантов, благотворительных пожертвований частных лиц и организаций.

7.2. Помещение под ЦПП (ЮК) выделяется Ректором Института, которое используется только по целевому назначению.

7.3. Для организации работы ЦПП (ЮК) в соответствии с настоящим Положением, Ректором устанавливаются необходимые штатные единицы ЦПП (ЮК) и соответственно фонд заработной платы.

7.4. Материально-техническое обеспечение работы ЦПП (ЮК) (приобретение оргтехники, средств связи и компьютерных технологий, офисных принадлежностей, бумаги, расходных материалов, юридической литературы) осуществляется в рамках сметы Института.