

Ульяновский государственный университет Юридический факультет – Правовая клиника	Кодовое наименование структурного подразделения Решение 3	
---	--	--


СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета
24 апреля 2018 г., протокол № 9/257

Президент УлГУ

Ректор УлГУ


Ю.В.Полянский
«24» 04 2018 г.


Б. М. Костишко
«24» 04 2018 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О

ПРАВОВОЙ КЛИНИКЕ

ЮРИДИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ.
При перепечатке ссылка обязательна.

Ульяновск, 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Правовая клиника является структурным подразделением юридического факультета Ульяновского государственного университета.
- 1.2 В своей работе Правовая клиника руководствуется действующим законодательством РФ, приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства образования и науки РФ, локальными нормативными актами Университета, утверждёнными программами развития и планами работ и настоящим Положением.
- 1.3 Месторасположение Правовой клиники: г. Ульяновск, ул. Гончарова, д. 40/9.

2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1 Цель работы Правовой клиники:
- воспитание профессиональных социально ориентированных юристов;
 - оказание бесплатной юридической помощи малоимущим гражданам.
- 2.2 Основными задачами деятельности Правовой клиники являются:
- обучение студентов старших курсов юридического факультета практическим навыкам работы по специальности, закрепления и углубления знаний, полученных студентами в ходе теоретического обучения;
 - профессиональная ориентация, адаптация и специализация студентов;
 - интеграция подготавливаемых молодых специалистов в профессиональное сообщество города и региона;
 - внедрение новых методик по обучению студентов - юристов;
 - разработка и апробация инновационных программ, курсов обучения и воспитания юристов с использованием активных методов обучения;
 - предоставление студентами клиники возможности получить опыт практической работы по специальности.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. В соответствии с основными целями и задачами Правовая клиника выполняет следующие функции:
- организация и проведение со студентами Клиники групповых и индивидуальных занятий с использованием интерактивных методик по выработке профессиональных навыков юриста;
 - подготовка учебно-методических материалов по клиническому юридическому образованию;
 - организация практической работы студентов по оказанию бесплатной правовой помощи в разных формах малоимущим и социально незащищённым гражданам города Ульяновска и Ульяновской области;
 - анализ и обобщение накопленного в ходе работы с делами клиентов опыта и выявление на его основе правовых и/ или социально-правовых проблем, затрагивающих интересы всех или отдельных категорий лиц, которым Клиника оказывает юридическую помощь;
 - разработка, организация, проведение мероприятий по правовому просвещению граждан.

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

- 4.1. Структура Правовой клиники определяется решаемыми задачами и выполняемыми функциями и отражается в штатном расписании, которое утверждается ректором УлГУ по представлению декана юридического факультета.
- 4.2. Правовая клиника возглавляется заведующим Правовой клиникой, назначаемым и увольняемым с должности приказом ректора УлГУ по представлению декана юридического факультета УлГУ.
- 4.2.1. Заведующий Правовой клиникой:

- непосредственно подчиняется в своей деятельности декану юридического факультета УлГУ.
- определяет по согласованию с учебными подразделениями юридического факультета учебную программу преподавания практических курсов в рамках Правовой клиники.
- обеспечивает организацию работы Правовой клиники, взаимодействие состава студентов Клиники с профессорско-преподавательским составом юридического факультета УлГУ.
- составляет отчёт о деятельности Правовой клиники.

4.3. Преподаватели-консультанты приглашаются в Правовую клинику по согласованию с деканом юридического факультета на основании предложений заведующего Правовой клиникой.

4.3.1. В целях квалифицированного оказания юридических услуг населению для проведения занятий со студентами по проблемным вопросам оказания правовой помощи могут приглашаться специалисты-практики организаций и учреждений города.

4.3.2. Число и специализация приглашаемых консультантов-преподавателей и специалистов-практиков определяется заведующим Правовой клиникой по согласованию с деканом юридического факультета в соответствии с числом студентов Правовой клиники, основными направлениями работы и возможностями финансирования.

4.4. В состав студентов –консультантов Правовой клиники могут входить студенты (обучающиеся) очной и заочной форм обучения юридического факультета.

4.4.1. В состав могут входить студенты:

- обучающиеся в форме факультатива в соответствии с рабочими учебными планами,
- проходящие практику в Правовой клинике,
- участвующие в деятельности Правовой клиники на добровольной основе вне учебного плана.

4.4.2. Студенты принимаются в Правовую клинику для обучения в форме факультатива, для прохождения практики, для участия в деятельности Правовой клиники на добровольной основе вне учебного плана на основании личного заявления, оформленного в соответствии с локальными нормативными правовыми актами УлГУ.

4.4.3. По согласованию с деканом юридического факультета обучающиеся по направлениям подготовки 40.01.03 «юриспруденция» (уровень бакалавриата) могут проходить учебную, производственную, преддипломную практику в Правовой клинике. По согласованию с деканом юридического факультета обучающиеся по направлению подготовки 40.04.01 «юриспруденция» (уровень магистратуры) могут проходить практику «юридическое консультирование» и иные виды практики, предусмотренные рабочими учебными планами, в Правовой клинике».

4.4.4. Деятельность всех студентов-консультантов безвозмездна.

4.4.5. При прохождении обучения и в ходе деятельности в рамках Правовой клиники студенты- консультанты координируют свою деятельность с заведующим Правовой клиникой и (или) преподавателем-консультантом (куратором).

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ПРАВОВОЙ КЛИНИКИ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УлГУ

5.1. Правовая клиника юридического факультета, в лице её заведующего, преподавателей-консультантов, взаимодействует со всеми службами, структурными подразделениями Университета в пределах своей компетенции и для выполнения задач клиники.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Правовая клиника имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определёнными в настоящем Положении;
- организовывать и проводить занятия со студентами Правовой клиники;
- приглашать к проведению занятий преподавателей юридического факультета УлГУ и

специалистов-практиков организаций и учреждений города;

- организовывать приём и консультирование малоимущих и социально незащищённых граждан по правовым вопросам;
- представлять Университет в различных учреждениях, организациях, на конференциях по вопросам юридического образования;
- осуществлять сотрудничество с российскими и зарубежными юридическими клиниками на основании договоров, заключённых УлГУ;
- получать от структурных подразделений Университета и их сотрудников материалы и сведения, непосредственно относящиеся к деятельности Правовой клиники и необходимые для решения поставленных перед ней задач;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству РФ, Уставу УлГУ, целям и задачам Правовой клиники, определённым настоящим Положением;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, Уставом УлГУ, локальными нормативными актами УлГУ, настоящим Положением;
- содействовать повышению авторитета юридического факультета, Ульяновского государственного университета в целом.

6.2. Правовая клиника обязана:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, Уставом УлГУ, локальными нормативными правовыми актами УлГУ, настоящим положением и Этическим кодексом Правовой клиники;
- обеспечивать оказание бесплатной юридической помощи, организацию правового просвещения и правового информирования населения;
- проводить постоянный анализ деятельности и выработку мероприятий, направленных на её улучшение;
- составлять ежегодный план деятельности и отчёт о его исполнении;
- организовывать выполнение требований документов СМК;
- вести документацию подразделения в соответствии с требованиями стандартов ISO серия 9001:2015;
- Постоянно выявлять несоответствия, проводить их анализ и выработку корректирующих действий в соответствии с требованиями СТО-04-03-17 «Управление несоответствиями. Корректирующие действия».

6.2. В обязанности преподавателей- консультантов Правовой клиники входит:

- проведение занятий по программе Правовой клиники;
- проведение индивидуальных занятий со студентами по анализу и подготовке письменных консультаций и проектов правовых документов по обращениям граждан;
- присутствие при приёме студентами граждан;
- контроль за ответами студентов на обращения граждан;
- контроль за оформлением студентами отчётных документов по проделанной работе;
- проведение индивидуальных занятий со студентами Правовой клиники по проблемным вопросам;
- организация и проведение учебных судебных процессов и тренингов;
- организация взаимодействия студентов, участвующих в приёме и консультировании граждан, а также в иных мероприятиях Правовой клиники, с преподавателями УлГУ, специалистами – практиками организаций и учреждений города;
- участие в обобщении и анализе данных о категориях граждан, обращающихся за бесплатной социально- правовой помощью, о наиболее распространённых правовых, социально-правовых, социально-психологических проблемах, с которыми обращаются граждане, в целях разработки памяток, методических и иных информационно-справочных материалов;
- участие на добровольной основе в иных мероприятиях, проводимых Правовой клиникой для достижения целей и задач, определённых в настоящем Положении.

6.4. В обязанности студентов Правовой клиники входит:

Форма А

- посещение собраний Правовой клиники;
- посещение занятий, предусмотренных программой Правовой клиники;
- участие в деятельности клиники по оказанию бесплатной правовой помощи населению;
- ведение отчётных документов при работе с делами клиентов Правовой клиники;
- предоставление всех отчётных документов и материалов по делу преподавателю-консультанту и/или заведующему Правовой клиникой;
- выполнение заданий, указаний, распоряжений преподавателей-консультантов и/или заведующего Правовой клиникой по вопросам, связанным с обучением в клинике.

6.5.Заведующий Правовой клиникой, студенты-консультанты, преподаватели – консультанты (кураторы) в ходе своей деятельности соблюдают Этический кодекс Правовой клиники.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Деятельность Правовой клиники финансируется за счёт внебюджетных средств УлГУ, а также за счёт иных, не запрещённых законодательством РФ, источников финансирования.

7.2. Оплата труда работников Правовой клиники производится за счёт внебюджетных средств в соответствии с Положением об оплате труда работников УлГУ.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Правовая клиника, в лице его заведующего, несёт ответственность за надлежащее качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций, ведение и сохранность документации.

8.2. Ответственность работников Правовой клиники определяется должностными инструкциями.

9. ХРАНЕНИЕ.

10.1. Подлинник настоящего Положения хранится в Управлении документационного обеспечения.


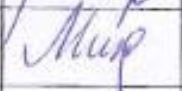



10.2. На корпоративном сайте tqm.ulsu.ru размещена электронная копия настоящего Положения.

Декан юридического факультета



С. Ю. Морозов

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Первый проректор – проректор по учебной работе	С. Б. Бакланов		23.09.18
Проректор по ЭиФ	Л. Р. Мингачёва		23.09.18
Проректор по правовым вопросам и управлению имуществом комплексом	О. В. Прокофьева		19.09.18
Начальник управления документационного обеспечения	О. В. Кузоваткина		19.09.2018
Заместитель директора ЦМК	В. П. Шишова		18.09.18г