

«Утверждаю»

Ректор ДГУ,
проф. _____

«__» _____

Рабданов М.Х./

2022г.



«Согласовано»

Директор Юридического института ДГУ,
проф. _____

«__» _____

Магомедов Ш.Б./
2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ПРАВОВОЙ ПОМОЩИ (ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКЕ) ЮРИДИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА ДГУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр правовой помощи (юридическая клиника) является научно - методическим и практическим подразделением юридического института Дагестанского Государственного университета, предназначена для правового просвещения населения и формирования у обучающихся по юридической специальности навыков оказания юридической помощи.

1.2. Юридическая клиника создается и действует в рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи. Юридическая клиника оказывает бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме, составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера.

1.3. Полное наименование: Центр правовой помощи юридического института Дагестанского Государственного университета. Сокращенное наименование: Юридическая клиника ЮИ ДГУ.

1.4. Адрес Юридической клиники ЮИ ДГУ: 367000, г. Махачкала, ул.Коркмасова, д.8, 1 этаж, каб.11. тел: 8928-525-18-04 e-mail: dguiur.klinika@yandex.ru, телеграмм канал: <https://t.me/UKDGU>

1.5. Юридическая клиника в своей деятельности руководствуется: -

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»;
- Законом Республики Дагестан от 14 июня 2012 г. N 32 "О бесплатной юридической помощи в Республике Дагестан";
- Уставом Университета;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами Университета.

1.6. Юридическая клиника создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.7. Юридическая клиника имеет печать, штамп и бланки, содержащие полное наименование юридической клиники.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ

2.1. Юридическая клиника создается и функционирует в целях:

- создания условий для реализации установленного Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, другими федеральными законами и законами субъектов Российской права граждан на получение квалифицированной бесплатной юридической помощи;
- формирования и развития государственной системы бесплатной юридической помощи, а также содействия развитию негосударственной системы бесплатной юридической помощи;
- создания условий для осуществления прав и свобод граждан, защиты их законных интересов, повышения уровня социальной защищенности, а также обеспечения их доступа к правосудию.

2.2. В целях реализации вышеуказанных целей Юридическая клиника выполняет следующие задачи:

- привитие студентам основных принципов профессионального специалиста - юриста:
- строгое следование букве закона;
- умение в случае необходимости отойти от общепринятой практики;
- соблюдение нравственных и этических принципов юриста-профессионала;

2.3. Обеспечение внеаудиторного контакта преподавателей и студентов по отработке навыков проведения стандартных юридических процедур:

- собеседование с клиентом;
- подготовка плана ведения дела;
- проведение переговоров по заключению договоров;
- анализ фактических обстоятельств дела;
- дача консультаций клиентам;
- составление юридических документов;
- опрос свидетелей;
- умение устно и письменно аргументировать свою точку зрения;
- анализ законодательства и применение его к фактическим обстоятельствам дела.

3. СТРУКТУРА ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ

3.1. СовеЩательным органом юридической клиники является Совет юридической клиники. Заседания Совета юридической клиники проводятся не реже 1 раза в семестр.

3.2. В составе Совета принимают участие: научный руководитель юридической клиники, представители органов государственной власти в РД,

представители территориальных, федеральных государственных органов в РД, органов местного самоуправления, представители правоохранительных органов в РД (по согласованию).

3.3. Научное руководство юридической клиникой осуществляет научный руководитель юридической клиники.

3.4. Общее руководство работой юридической клиники осуществляет руководитель юридической клиники.

3.5. Организационная деятельность юридической клиники осуществляется методистом.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ

4.1. Юридическая клиника ЮИ ДГУ реализует свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции по согласованию взаимодействует с представителями органов государственной власти в РД, представителями территориальных, федеральных государственных органов в РД, органов местного самоуправления, представителями правоохранительных органов в РД.

4.2. Взаимодействие юридической клиники с органами государственной власти проявляется посредством проведения лекций их служащими для студентов-клиницистов, участия в конференциях, мероприятиях, проводимых Юридической клиникой ЮИ ДГУ.

4.3. В рамках совместного проекта по согласованию с представителями органов государственной власти в РД, представителями территориальных, федеральных государственных органов в РД, органов местного самоуправления, представителями правоохранительных органов в РД и ЮИ ДГУ студенты магистры могут привлекаться к совместным приемам граждан.

5. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ

5.1. Руководство деятельностью юридической клиники осуществляет руководитель юридической клиники, назначаемый из числа научно педагогических работников Университета, полномочия которого определяются приказом ректора и дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.1.1. Руководитель юридической клиники:

- осуществляет общее руководство деятельностью юридической клиники и координацию работы участников юридической клиники;
- устанавливает критерии отбора студентов в клинику;
- утверждает годичный и ежемесячный план работы;
- формирует вспомогательный персонал клиники;
- принимает решения и дает указания по вопросам деятельности

юридической клиники, обязательные для методиста юридической клиники

и стажеров;

- осуществляет контроль за работой методиста и стажеров;
- организует взаимодействие с кафедрами Университета по направлениям работы юридической клиники;
- проводит собрания, заседания и рабочие встречи, организует и контролирует проведение конференций, круглых столов, семинаров и иных аналогичных мероприятий, организованных юридической клиникой;
- заключает и подписывает договоры: со специалистами, с посетителями
- утверждает перечень занятий, проводимых в юридической клинике;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для функционирования юридической клиники.

5.2 Методист юридической клиники:

- готовит материал для проведения ознакомительных мероприятий клиники собраний и лекций для студентов, занимающихся в клинике;
- обучает студентов заполнять документацию, которая ведется в клинике;
- по согласованию с консультирующими преподавателями назначает время консультаций;
- ведет со студентами прием посетителей;
- принимает звонки от посетителей и назначает им время приема согласно расписанию консультаций;
- проверяет ведение студентами дневников и заполнение текущей документации;
- разрабатывает форму документации клиники по согласованию с директором юридической клиники;
- принимает звонки от посетителей и назначает им время приема согласно расписанию консультаций;
- проверяет ведение студентами дневников и заполнение текущей документации;
- разрабатывает форму документации клиники по согласованию с руководителем юридической клиники.

5.3. Совет юридической клиники:

5.1 Количество и персональный состав членов Совета юридической клиники утверждается директором ЮИ ДГУ по согласованию с научным руководителем;

5.1.1. Совет Юридической клиники осуществляет следующие функции:

- рассматривает проекты плана работы и отчеты о работе юридической клиники за учебный год;
- разрабатывает меры по реализации клинической образовательной программы; подготавливает предложения по совершенствованию работы юридической клиники;
- содействует проведению мероприятий по направлениям деятельности юридической клиники;

- координирует деятельность сотрудников юридической клиники и профессорско-преподавательского состава по максимальному использованию профессиональных знаний, опыта, научного потенциала в интересах развития юридической клиники.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТАЖЕРОВ, ЗАНИМАЮЩИХСЯ В ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКЕ

6.1. В оказании бесплатной юридической помощи юридическими клиниками участвуют лица, обучающиеся по специальностям и направлениям подготовки высшего образования, относящимся к укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Юриспруденция», научным специальностям, относящимся к группе научных специальностей «Право».

6.2. Студенты юридического института допускаются к клиническим программам обучения с 1 семестра 3 курса.

6.3. Студенты 1 и 2 курсов не допускаются до самостоятельного оказания бесплатной юридической помощи, но могут оказывать содействие стажерам, осуществляющим консультирование.

6.4. Стажеры юридической клиники имеют право:

- обращаться за помощью по всем вопросам, возникшим в ходе прохождения стажировки к кураторам и руководителю юридической клиники;
- участвовать в мероприятиях по оказанию бесплатной юридической помощи при условии успешного прохождения специальной подготовки;
- участвовать в подготовке и проведении различных мероприятий по направлениям деятельности юридической клиники;
- вносить предложения по организации и проведению мероприятий по вопросам бесплатной юридической помощи, правовому просвещению и иным мероприятиям, соответствующим целям и задачам деятельности юридической клиники.

6.5. Стажеры юридической клиники обязаны:

- соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, локальных нормативных актов Университета;
- выполнять указания и распоряжения руководителя юридической клиники, методиста;
- соблюдать график работы Юридической клиники;
- посещать все занятия, проводимые в клинике;
- консультировать посетителей клиники;
- соблюдать график дежурств юридической клиники;
- вести дневники по оказанным консультациям;
- заполнять текущую документацию клиники;
- соблюдать тайну клиента.

7. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ И ПРАКТИКИ В ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКЕ

7.1. Стажировка в юридической клинике включает в себя деятельность обучающихся по оказанию бесплатной юридической помощи, правовому просвещению, проведению аналитических исследований, участие в занятиях, направленных на формирование и совершенствование практических умений и навыков оказания бесплатной юридической помощи и проведения занятий по правовому просвещению, выполнение иных работ и участие в мероприятиях в рамках деятельности юридической клиники.

7.2. Обучающиеся проходят стажировку в юридической клинике в свободное от основных занятий время. Срок стажировки в юридической клинике не ограничен.

7.3. Для прохождения стажировки в юридической клинике обучающемуся необходимо:

- оформить заявление на имя руководителя юридической клиники о приеме в юридическую клинику;
- пройти собеседование с руководителем клиники или методистом, назначенным руководителем для проведения собеседования;
- пройти инструктаж с методистом юридической клиники по общим правилам работы стажеров в юридической клинике.

7.4. По итогам собеседования руководитель юридической клиники принимает решение о допуске обучающегося к участию в стажировке.

8. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ БЕСПЛАТНОЙ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ

8.1. Лицам, обратившимся в юридическую клинику (далее - доверители), бесплатную юридическую помощь оказывают стажеры под руководством методиста юридической клиники.

8.2. Бесплатная юридическая помощь оказывается по различным отраслям права, если это соответствует образовательным целям. Юридическая помощь по вопросам уголовного, уголовно-процессуального и уголовно-исполнительного права, может быть предоставлена только стажерами, имеющими высшее юридическое образование, (магистрами), только в форме консультирования и составления проектов документов. Юридическая помощь не предоставляется по вопросам неправового характера.

8.3. Бесплатная юридическая помощь оказывается в виде:

- правового консультирования в устной и письменной форме;
- составления проектов заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера.

8.4. Правовое консультирование носит рекомендательный характер и осуществляется в форме подготовки:

- правового заключения в письменной форме;
- справки по законодательству в письменной форме.

Устное консультирование допускается только в качестве разъяснения положений, содержащихся в правовом заключении или в справке по законодательству.

8.5. Оказание бесплатной юридической помощи осуществляется путем ведения очного приема граждан либо с применением дистанционных технологий, позволяющих идентифицировать доверителя.

Научный руководитель
Юридической клиники ЮИ ДГУ



Омарова У.А.

Руководитель
Юридической клиники ЮИ ДГУ



Шайбова М. Б.