

«Утверждаю»
Ректор ТГУ им. Г.Р. Державина
Профессор В.М. Юрьев



Положение

«О Студенческой правовой консультации (Юридической клинике) ФГБОУ ВПО «Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина»

1. Общие положения

1.1. Студенческая правовая консультация (Юридическая клиника) является структурным подразделением ФГБОУ ВПО «Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина».

1.2. Полное официальное наименование «Студенческая правовая консультация (Юридическая клиника) ФГБОУ ВПО «Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина»; сокращенное наименование «Юридическая клиника ТГУ им. Г.Р. Державина».

1.3. В своей деятельности Юридическая клиника ТГУ им. Державина руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом ФГБОУ ВПО «Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина» и настоящим положением.

1.4. Местонахождение юридической клиники: г. Тамбов, ул. Советская, д. 181 «б».

2. Принципы деятельности Юридической клиники ТГУ им. Державина

2.1. Законности;

2.2. Гуманизма;

- 2.3. Защита прав и свобод человека и гражданина;
- 2.4. Добровольности участия;
- 2.5. Добросовестности;
- 2.6. Конфиденциальности получаемой информации.

3. Цели и задачи Юридической клиники ТГУ им. Державина

3.1. Целями деятельности клиники являются:

- предоставление заинтересованными лицами квалифицированной юридической помощи;
- повышение уровня практических знаний студентов Института права ТГУ им. Державина;
- расширение сотрудничества Института права ТГУ им. Державина с правоохранительными органами, органами государственной власти и местной (муниципальной) власти, а также с общественными организациями и объединениями;
- реализация проектов совместно с государственными и общественными организациями и объединениями, направленных на содействие в формировании и развитии правового государства и гражданского общества;
- распространение информационных справочно-правовых материалов и участие в реализации программ и мероприятий на региональном, национальном и международном уровнях.

3.2. В соответствии с указанными целями задачами деятельности клиники являются:

- осуществление приема и консультирования заинтересованных лиц по правовым вопросам;
- организация и проведение семинаров, конференций, круглых столов по вопросам права, правового воспитания, просвещения и правоприменения;
- развитие сотрудничества с государственными и общественными организациями и объединениями;

- организация прохождения практики студентами различных направлений подготовки(специальностей);
- организация работы по распространению и пропаганде правовых знаний.

4. Управление Юридической клиникой ТГУ им. Г.Р. Державина.

4.1. Общее руководство клиникой осуществляет ректор ФГБОУ ВПО «Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина»

4.2. Непосредственное руководство осуществляет Руководитель клиники, который назначается ректором ФГБОУ ВПО «Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина», и который несет полную ответственность за деятельность клиники.

4.3. Заместитель руководителя Юридической клиники назначается на должность руководителем из числа студентов, преподавателей Института права ТГУ им. Державина или сотрудников Юридической клиники и несет ответственность в пределах своей компетенции.

5. Организационная структура клиники

5.1. Юридическая клиника состоит из трех отделов:

- отдел правовой помощи;
- отдел внешних связей;
- отдел правового просвещения и научно-практической работы.

5.2. Руководство отделами клиники осуществляют заведующие, которые одновременно являются заместителями руководителя клиники.

5.2.1. Заведующие отделами назначаются руководителем клиники из числа студентов и преподавателей Института права ТГУ им. Державина.

5.3. Отдел правовой помощи:

- деятельность отдела заключается в оказании юридических услуг заинтересованным лицам;
- приоритетным направлением в оказании юридических услуг является оказание безвозмездной правовой помощи малоимущим и социально незащищенным слоям населения;

- работу отдела обеспечивают: заведующий отделом, студенты-консультанты Института права, преподаватели-кураторы;

- деятельность студентов-консультантов контролируется заведующим отдела и преподавателями-кураторами по различным направлениям правовой работы и оказания правовой помощи;

- график дежурств студентов-консультантов, дни и часы приема определяются заведующим отдела и утверждаются руководителем клиники.

5.4. Отдел внешних связей:

- работу отдела обеспечивает заведующий отделом, преподаватель-куратор и студенты Института права ТГУ им. Державина;

- деятельность отдела осуществляется по следующим направлениям: работа со средствами массовой информации, сотрудничество с органами государственной власти и общественными организациями, создание и функционирование интернет сайта-клиники.

5.5. Отдел правового просвещения и научно-практической работы:

- работу отдела обеспечивает заведующий отделом, преподаватель-куратор и студенты Института права ТГУ им. Державина;

- деятельность отдела заключается в организации и проведении просветительско-правовых и научно-практических мероприятий (уроки, лекции, семинары, круглые столы, конференции) по актуальным вопросам законодательной и правоприменительной практики с целью распространения правовых знаний.

6. Лица, участвующие в деятельности клиники и их правовое положение

6.1. Лицами, участвующими в деятельности клиники являются: руководитель клиники, заместитель руководителя клиники, и заведующие отделами клиники, преподаватели-кураторы клиники, секретарь клиники, сотрудники клиники (студент-консультант).

6.2. **Руководитель клиники** непосредственно осуществляет руководство путем:

- координации деятельности заведующих отделами;

- издание обязательных для исполнения указаний по вопросам деятельности клиники;
- представление интересов клиники во взаимоотношениях с государственными и общественными организациями;
- представление ректору ФГБОУ ВПО «Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина» ежегодных докладов о деятельности клиники;
- осуществление контроля за составлением и утверждением графиков дежурств по клинике;
- представление на утверждение директора Института права ежегодного плана работы и развития клиники, заявок на получение материального обеспечения;
- осуществление учёта работы преподавателей-кураторов клиники.

6.3. Заместитель руководителя клиники:

- выполняет функции руководителя клиники по его распоряжению в пределах своей компетенции;
- исполняет обязанности руководителя клиники в его отсутствие с правом подписи;
- представляет Юридическую клинику ТГУ им. Державина от лица ее руководства перед иными субъектами в соответствии с распоряжением руководителя клиники;
- содействует руководителю клиники в осуществлении непосредственного руководства клиники;
- издает типовые положения и инструкции по вопросам организационной деятельности структурных подразделений и лиц участвующих в деятельности клиники.

6.4. Заведующий отделом клиники:

- в соответствии с настоящим положением принимает положение по отделу в пределах своей компетенции, подлежащее утверждению руководителем клиники;
- осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела
- подчиняется руководителю клиники;
- несет полную ответственность за деятельность подчиненного ему отдела;

- планирует работу подчиненного ему отдела;
- составляет отчет о деятельности отдела;
- по представлению заведующего отдела руководитель клиники решает вопрос о прекращении работы в отделе сотрудника отдела.

6.5. Преподаватель-куратор клиники:

- преподавателями-кураторами клиники являются преподаватели Института права ТГУ им. Державина, назначенные на основании распоряжения директора Института права;

- штат преподавателей-кураторов определяется необходимостью функционирования клиники;

- преподаватели-кураторы клиники контролируют деятельность студентов-консультантов при оказании ими юридических услуг и при необходимости оказывает им помощь в разрешении сложных юридических вопросов, а также участвует в работе по организации деятельности отдела внешних связей и отдела правовой пропаганды.

6.6. Секретарь клиники:

- секретарь клиники назначается на должность руководителем клиники из числа студентов-консультантов;

- секретарь клиники подчиняется руководителю клиники;

- ведет делопроизводство клиники;

- ведет табель учета рабочего времени студентов;

- ведет архив клиники.

6.7. Сотрудниками клиники являются студенты-консультанты, участвующие в работе отдела консультирования граждан и студенты, участвующие в работе отдела внешних связей и отдела правового просвещения и научно-практической работы. Студентом, принимающим участие в работе клиники, является студент Института права ТГУ им. Державина, успешно прошедший собеседование и принятый на работу в соответствующий отдел;

Студент-консультант в праве:

- предоставлять квалифицированную юридическую консультацию гражданам;

- обращаться за консультацией к преподавателям-кураторам Клиники и преподавателям ИП ТГУ им. Г.Р. Державина по вопросам оказания правовой помощи клиентам Клиники;

- присутствовать при разборе дел, которыми занимаются другие студенты-консультанты, если это не противоречит принципу конфиденциальности получаемой информации.

Студент-консультант обязан:

- посещать мероприятия, которые проводятся в Клинике преподавателями-кураторами, преподавателями ИП ТГУ им. Г.Р.Державина или приглашенными специалистами;

- дежурить в Клинике при приеме заявлений от клиентов, согласно утвержденному Руководителем Клиники графику дежурств;

- уметь грамотно произвести опрос клиента, определить характер обращений и изложить суть дела преподавателю-куратору;

- быть вежливым и доброжелательным при обращении с клиентами;

- информировать клиента о своем статусе и статусе Клиники;

- не разглашать и не создавать возможность разглашения информации о деятельности Клиники;

- выполнять указания заведующего отделом и преподавателей-кураторов Клиники.

Студенты-сотрудники отдела внешних связей и отдела правового просвещения и научно-практической работы осуществляют свою деятельность в соответствии с целями и задачами данных отделов и подчиняются заместителю руководителя клиники, заведующим отделов и преподавателям - кураторам.

7. Приём на работу в Клинику и условия прекращения работы в ней

7.1. Приём студентов в Клинику осуществляется на основании Заявления о приеме в Клинику установленной формы, а также собеседования.

7.2. Собеседование проводится Руководителем Клиники (заместителем руководителя клиники) в присутствии руководителей отделов.

7.3. О результатах собеседования студенту сообщается в течение 7 (семи) дней.

7.4. Работа студента в клинике может быть прекращена в случае:

- отчисления из Института права ТГУ им. Г.Р.Державина;
- решения руководителя клиники на основании представления заведующего отделом;
- собственного желания студента.

8. Материальное обеспечение юридической клиники

8.1. Для обеспечения деятельности юридической клиники по решению ректора ФГБОУ ВПО «Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина» предоставляются помещения, оборудованные для приема граждан, проведения консультаций, собраний, занятий, хранения материалов дел и иных документов. Кроме того, юридической клинике предоставляется аудитории из свободного аудиторного фонда для организации учебного процесса в форме просветительско-правовых и научно-практических мероприятий. Юридической клинике предоставляется мебель для оборудования общественной приемной, для организации проведения консультаций, переговоров и занятий, для хранения материалов дел и иных документов.

8.2. Для технического обеспечения деятельности юридической клинике предоставляется:

- компьютерная техника, позволяющая работать с правовыми базами данных, текстовыми и графическими редакторами, сетью интернет;
- печатающая и копировальная техника;
- средства факсимильной и телефонной связи.

8.3. Юридическая клиника ежемесячно обеспечивается расходными материалами в соответствии с заявками, подаваемыми в установленном порядке.

9. Вступления положения в силу

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ректором ФГБОУ ВПО «Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина».