

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор АНОВО
« Институт
социальных наук»
А.О. Бианкина

« 14.12 » 20 11 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о юридической клинике» АНОВО « Институт социальных наук»

1. Общие положения.

1.1. Юридическая клиника студентов юридического факультета АНОВО « Институт социальных наук» (далее - Клиника) – структурное подразделение факультета юриспруденции АНОВО ИСН, создаваемое с целью оказания правовой помощи малообеспеченным категориям граждан.

1.2. Юридическая клиника находится в здании Института по адресу:
г. Москва, ул. Радио, дом 20, стр.1

1.3. В своей деятельности Клиника руководствуется законодательством РФ, Уставом АНОВО ИСН, настоящим Положением, указаниями зав. кафедрой гражданско-правовых дисциплин факультета Юриспруденции Института, а также руководителя Клиникой.

1.4. В основе организации и деятельности Клиники лежат следующие принципы:

- общественные начала в организации и деятельности Клиники;
- бесплатность оказания правовой помощи;
- законность;
- гуманизм, защита прав и свобод человека;
- добровольность вступления в Клинику и работа в ней;

- добросовестное выполнение взятых на себя обязательств;
- демократизм;
- доступность всем желающим малообеспеченным гражданам получить правовую помощь.

1.4. Клиника осуществляет свою деятельность в форме общественной приемной, в которой консультанты осуществляют приём малообеспеченных категорий граждан по правовым вопросам и оказывают им необходимые правовые услуги в пределах, установленных настоящим Положением и в соответствии Правилами работы Клиники.

2. Цели и задачи Клиники.

2.1. Целями создания Клиники являются:

- участие в решении социальных проблем студенческого сообщества путем оказания бесплатной юридической помощи;
- оказание правовой помощи другим категориям граждан, в частности: ветеранам и участникам ВОВ; инвалидам; пенсионерам; несовершеннолетним и учащимся; многодетным матерям;
- повышение уровня практической подготовленности студентов факультета Юриспруденции Института;
- развитие философии и профессиональной этики юриста у студентов факультета Юриспруденции Института;

2.1. Задачи Клиники:

- предоставление малообеспеченным категориям граждан возможности получения бесплатных юридических консультаций в виде устных и письменных разъяснений и справок по юридическим вопросам;
- осуществление разъяснительной работы и правовой пропаганды по актуальным вопросам российского права посредством устных бесед, семинаров и оформления наглядной агитации;
- организация и проведение семинаров по изучению узкоспециальных правовых проблем;

2.3. В соответствии с целями и задачами в Клинике:

- осуществляется прием и устное консультирование малообеспеченных

- категорий граждан по правовым вопросам;
- проводится работа с правовыми документами и базами данных;
 - проводится разъяснительная работа, пропаганда правового воспитания и обучения;
 - проводятся семинары по актуальным правовым вопросам, выявленным в ходе работы Клиники;

3. Структура Клиники.

В структуру Клиники входит:

1. Заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин факультета Юриспруденции – осуществляет общее руководство;
 2. Руководитель Клиники – осуществляет непосредственное руководство;
 3. Диспетчер Клиники – осуществляет организацию работы и делопроизводство в Клинике;
 4. Информационно-правовой сектор – осуществляет информационно-аналитическую, рекламную деятельность, обмен информацией и внешнее взаимодействие;
 5. Консультационный сектор – осуществление непосредственно консультационной деятельности.
- 3.1.1. Непосредственное руководство Клиникой осуществляет Руководитель Клиники.

Руководитель Клиники непосредственно руководит консультационной и иной работой в Клинике.

В компетенцию руководителя Клиники входит:

- осуществление контроля за соблюдением настоящего Положения и Правил работы Клиники;
- представление интересов Клиники во внешних взаимоотношениях;
- составление и утверждение графика дежурств по Клинике, инструкции по оперативным вопросам деятельности Клиники;
- представление на утверждение ежегодного плана развития Клиники;
- отчётность о деятельности Клиники
- координация деятельности диспетчера и заведующих секциями Клиники;

- издание обязательных для исполнения указаний по вопросам деятельности Клиники;
- организация и контроль за ведением делопроизводства в Клинике;
- контроль за ведением базы данных (за пополнением базы данных и систематизацией информации);
- участие в подготовке и ведении дел, а также в проведении семинаров;
- налаживание качественного обмена информацией между сотрудниками Клиники и другими структурными подразделениями института;
- организация связи с другими правовыми клиниками через сеть Интернет, телефонную, почтовую связь;
- представление информации о работе Клиники на сервере Института

3.1.2 Консультанты.

Консультантами являются студенты старших курсов факультета Юриспруденции из числа наиболее успешно обучающихся.

Консультанты:

- в своей работе всецело подчиняются руководству Клиники;
- осуществляют непосредственную консультационную работу по путём устных разъяснений и справок по конкретным вопросам;
- могут рассматривать вопрос клиента самостоятельно или группой;
- в случае затруднения обращаются за помощью к руководителю Клиники
- документально оформляют свою работу по установленным образцам;
- представляют результаты своей работы, отражённые в Журнале учёта .
- отчитываются о своей работе перед руководителем Клиники – ежеквартально;
- вправе обращаться к руководству Клиники с предложениями об усовершенствовании работы Клиники;
- с согласия клиента могут использовать полученные в результате консультирования данные для написания письменных работ по соответствующим дисциплинам, предусмотренным учебным планом (с обязательным изменением личных данных клиентов);
- выступают с докладами на семинарах для сотрудников Клиники;

- обязаны сохранять конфиденциальность информации о клиентах, которая стала им известна в процессе работы по конкретному делу.

Студент - консультант работает в составе Клиники, как правило, в течении одного учебного года. Иные условия работы (работа в течении более долгого срока и т.п.) рассматриваются в индивидуальном порядке с руководством Клиники.

4. Права и обязанности сотрудников Клиники.

4.1. Сотрудники Клиники имеют право:

- быть участниками общих собраний сотрудников Клиники;
- обращаться за консультацией по любым затруднительным делам к руководителю Клиники
- вносить предложения, замечания, касающиеся улучшения организации работы Клиники и качества консультационного процесса;
- пользоваться техническими возможностями Клиники, соблюдая установленный порядок;
- пользоваться юридической литературой, периодическими изданиями Клиники
- вносить предложения о проведении теоретических занятий по темам, которые способствуют углублению знаний необходимых для детального рассмотрения полученных ими дел;
- использовать материалы любого дела в учебном процессе с условием соблюдения конфиденциальности лиц, участвовавших в деле.

4.2. Сотрудники Клиники обязаны:

- соблюдать требования закона и юридической этики;
- присутствовать на общих собраниях сотрудников Клиники, за исключением уважительных случаев;
- дежурить в Клинике согласно графику приёма посетителей;
- выполнять указания и распоряжения руководства Клиники, соблюдать нормы настоящего Положения и Правил работы Клиники;
- соблюдать установленный порядок использования оргтехники и расходных материалов;

- информировать клиента о своем статусе и о статусе Клиники;
- вести учет своей деятельности в соответствии с настоящим Положением, утвержденными формами учета и указаниями руководства;
- быть вежливыми и доброжелательными в отношениях друг с другом и с клиентами.

Руководитель Клиники



М.И. Ибрагимов.