



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Северо-Кавказская государственная академия»

*Юридический институт*

*Положение о Юридической клинике (консультации) ФГБОУ ВО «СевКавГА»*

**ПРИНЯТО:**

Ученым советом Академии

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Протокол № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор

\_\_\_\_\_ Р.М. Кочкаров

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКЕ (КОНСУЛЬТАЦИИ) ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

Черкесск 2022

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2.	ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.....	4
3.	ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ.....	7
4.	ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА.....	8
5.	ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ.....	11
6.	СИСТЕМА ДОКУМЕНТООБОРОТА В ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКЕ.....	13
7.	МАТЕРИАЛЬНО–ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ....	13
8.	ИНФОРМИРОВАНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ.....	14
9.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	14
10.	ПРИЛОЖЕНИЯ.....	16
11.	ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	20

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Юридической клинике (консультации) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия» (далее, соответственно – Положение, Юридическая клиника) регулирует деятельность Юридической клиники, определяет ее структуру, цель, задачи и порядок функционирования.

1.2. Юридическая клиника как участник системы оказания бесплатной юридической помощи создается приказом ректора Академии и является структурным подразделением Юридического института федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия» (далее, соответственно – Юридический институт, Академия).

1.3. Правовой основой деятельности Юридической клиники являются:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 28 июня 2022 г. № 215-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»;

другие федеральные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы о праве на получение бесплатной юридической помощи;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 ноября 2012 г. № 994 «Об утверждении Порядка создания образовательными учреждениями высшего профессионального образования юридических клиник и порядка их деятельности в рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи»;

федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки 40.03.01. Юриспруденция (уровень бакалавриата) и 40.04.01 Юриспруденция (магистратура), утвержденные приказом науки и высшего образования Российской Федерации;

Устав Академии;

Положение Юридического института;

настоящее Положение и иные локальные нормативные акты Академии и Юридического института.

1.4. Полное официальное наименование Юридической клиники:

Юридическая клиника федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказская государственная академия».

1.5. Сокращенное официальное наименование Юридической клиники: Юридическая клиника СевКавГА.

1.6. Место нахождения Юридической клиники:

Юридический адрес: 369001, Российская Федерация, Карачаево-Черкесская Республика, город Черкесск, улица Ставропольская, 36.

Фактический адрес: 369001, Российская Федерация, Карачаево-Черкесская Республика, город Черкесск, улица Ставропольская, 36, проспект Ленина, 154.

1.7. Юридическая клиника не является юридическим лицом.

1.8. Деятельность Клиники строится на принципах законности, гуманизма, самоуправления, демократизма, конфиденциальности, доступности юридической помощи социально незащищенным категориям населения, добровольности участия и безвозмездности.

1.9. Юридическая клиника может иметь штампы, бланки, свою символику и другие средства визуальной идентификации, формы и образцы которых утверждаются приказом ректора Академии.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Целями деятельности Юридической клиники являются:

формирование у обучающихся Юридического института навыков оказания юридической помощи (консультирования);

приобретение и совершенствование обучающимися практических умений;

непосредственное участие в решении социальных проблем общества путем оказания бесплатной юридической помощи (консультирования);

создание условий для реализации установленного Конституцией Российской Федерации права граждан на получение квалифицированной юридической помощи, оказываемой бесплатно в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», другими федеральными законами и законами Российской Федерации;

правовое просвещение и повышение правовой культуры населения;

участие в подготовке социально ориентированных профессиональных юристов;

установление координационных связей с другими правовыми клиниками, образованными в Российской Федерации, иными участниками негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи, а также с общественными организациями, занимающимися социальной поддержкой и защитой прав населения, деятельность которых не противоречит Уставу Академии.

2.2. Задачи Юридической клиники:

социализация обучающихся Юридического института путем их привлечения к разрешению проблемных ситуаций, имеющих правовой характер;

организация работы с обращениями граждан в целях оказания бесплатной юридической помощи (консультирования);

предоставление обучающимся Юридического института возможности получения практических навыков и умений путем решения практических задач, участия в

коммуникативных тренингах, общения с юристами-практиками, присутствия на судебных заседаниях;

совершенствование форм и методов профессионального обучения;

формирование навыков применения положений действующего законодательства, в том числе путем предоставления возможности прохождения всех видов практик в Юридическом институте;

сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, судебными и правоохранительными органами, общественными и некоммерческими организациями;

оказание адресной юридической помощи социально незащищенным категориям населения на безвозмездной основе;

участие в реализации государственных, муниципальных, международных и иных программ, направленных на достижение целей Клиники;

систематизация, обобщение и использование материалов юридической практики, а также содействие применению результатов практической деятельности в научной работе соответствующих структурных подразделений Академии.

формирование студенческого правозащитного движения, воспитание обучающихся в духе уважения принципа верховенства Права, Справедливости, человеческого Достоинства, прав и свобод человека и гражданина.

2.3. Право на получение бесплатной юридической помощи (консультации) в Юридической клинике имеет следующая категория граждан:

граждане, среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в субъекте Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо одиноко проживающие граждане, доходы которых ниже величины прожиточного минимума (далее - малоимущие граждане);

инвалиды I и II группы;

ветераны Великой Отечественной войны, Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации;

дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких детей;

несовершеннолетние, содержащиеся в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, и несовершеннолетние, отбывающие наказание в местах лишения свободы, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких

несовершеннолетних (за исключением вопросов, связанных с оказанием юридической помощи в уголовном судопроизводстве);

граждане, признанные судом недееспособными, а также их законные представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких граждан;

граждане, пострадавшие в результате чрезвычайной ситуации;

иные категории граждан, которым право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи предоставлено в соответствии с федеральным законом от 21 ноября 2011 г № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» и иными федеральными законами и законами Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

2.4. В соответствии с целями деятельности в Клинике осуществляется приём и консультирование граждан, указанных в п. 2.4 настоящего Положения по правовым вопросам в сфере:

- конституционного права;
- административного права;
- налогового права;
- гражданского права;
- семейного права;
- трудового права;
- жилищного права;
- образовательного права;
- права социального обеспечения;
- наследственного права;
- уголовного права;
- военного права.

Юридическая клиника не оказывает помощь в сфере уголовно-исполнительного права, уголовного и административного судопроизводства, а также не осуществляет представительство обратившихся за помощью лиц в судах.

2.5. Юридическая клиника является инновационной формой обучения в Юридическом институте по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (ОПОП ВО), реализуемой путем привлечения обучающихся (далее – студенты-клиницисты) к оказанию бесплатной юридической помощи гражданам, имеющим право на получение данной помощи.

2.6. Бесплатная юридическая помощь студентов-клиницистов оказывается для реализации установленного Конституцией Российской Федерации и законодательством Российской Федерации права на получение квалифицированной бесплатной юридической помощи и осуществляется в виде правового консультирования в устной и письменной форме, составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера.

2.7. Юридическая клиника может также оказывать квалифицированную бесплатную юридическую помощь лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, то есть ситуации, объективно нарушающей жизнедеятельность гражданина (неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнь; малообеспеченность; безработица; отсутствие определенного места жительства; конфликты и жестокое обращение в семье; одиночество и т.п.), которую он не может преодолеть самостоятельно. По каждому такому случаю принимается отдельное решение о возможности предоставления обратившемуся лицу бесплатной правовой помощи в Юридической клинике.

2.8. Юридическая клиника также оказывает квалифицированную бесплатную юридическую помощь обучающимся Академии.

### **3. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ**

3.1. Принципами деятельности Юридической клиники являются:

обеспечение реализации и защиты прав, свобод и законных интересов граждан; социальная справедливость и социальная ориентированность при оказании бесплатной юридической помощи;

доступность бесплатной юридической помощи для граждан в установленных законодательством Российской Федерации случаях и пределах;

контроль за соблюдением лицами, оказывающими бесплатную юридическую помощь, норм профессиональной этики и требований к качеству оказания бесплатной юридической помощи;

установление требований к профессиональной квалификации лиц, оказывающих бесплатную юридическую помощь;

свободный выбор гражданином государственной или негосударственной системы бесплатной юридической помощи;

объективность, беспристрастность при оказании бесплатной юридической помощи и ее своевременность;

равенство доступа граждан к получению бесплатной юридической помощи и недопущение дискриминации граждан при ее оказании;

обеспечение конфиденциальности при оказании бесплатной юридической помощи;

добросовестность.

### **4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА**

4.1. Структура и штатное расписание Юридической клиники утверждается в установленном порядке ректором Академии по представлению директора Юридического института, в соответствии с действующими нормативами актами и характером выполняемой работы.

4.2. Лица, участвующие в деятельности Юридической клиники делятся на следующие основные категории:

руководитель Юридической клиники;  
студент-клиницист;  
преподаватель-куратор;  
привлеченный специалист.

4.2.1. Руководитель Юридической клиники – назначаемое на должность и освобождаемое от должности приказом ректора Академии лицо, имеющее высшее юридическое образование и практический опыт работы в сфере права.

Руководитель Юридической клиники:

организует и планирует работу Юридической клиники;  
принимает решения о приеме обучающихся Юридического института в число студентов-клиницистов;

принимает решение об оказании бесплатной юридической помощи лицам, указанным в пункте 2.4 настоящего Положения;

распределяет работу между лицами, участвующими в деятельности Юридической клиники, с учетом их квалификации и загруженности;

отвечает за ведение документационного, статистического и иных видов учета в Юридической клинике;

организует проверку жалоб и иных материалов о действиях лиц, участвующих в деятельности Юридической клиники и принимает соответствующие решения;

представляет Юридическую клинику в отношениях с другими организациями по вопросам ее деятельности;

осуществляет контроль за соблюдением лицами, участвующими в работе Юридической клиники, регламента ее работы;

осуществляет мероприятия по улучшению условий деятельности лиц, участвующих в деятельности Юридической клиники;

принимает решения по другим вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Положением, Регламентом работы Юридической клиники, иными локальными актами Академии и Юридического института.

4.2.2. Студент-клиницист – обучающийся Юридического института по направлению подготовки 40.03.01. Юриспруденция (уровень бакалавриата) или 40.04.01. Юриспруденция (уровень магистратуры) не менее половины срока получения образования, установленного соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом, не имеющий академической задолженности и обладающий необходимым уровнем профессиональных компетенций, сформированных в процессе освоения образовательной программы, изъявивший желание участвовать в работе Юридической клиники, успешно прошедший собеседование и зачисленный в Юридическую клинику в качестве студента-клинициста.

Собеседование проводится в обязательном порядке руководителем Юридической клиники.

Целью собеседования является определение объема знаний обучающегося Юридического института по вопросам обеспечения работы Юридической клиники, а

также личностных качеств обучающегося, необходимых для грамотного и профессионально–этичного общения с клиентами.

В ходе собеседования определяются мотивы, побудившие обучающегося обратиться с заявлением о приеме в Юридическую клинику, планы дальнейшей профессиональной деятельности. При собеседовании принимается во внимание коммуникабельность, инициативность, навыки работы на персональном компьютере, участие в научно–исследовательской и общественной деятельности Юридического института и Академии, а также иные личностные характеристики.

Студент-клиницист:

осуществляет учет, регистрацию, систематизацию и хранение документов Юридической клиники;

консультирует обратившихся лиц по правовым вопросам в устной и письменной форме;

составляет заявления, жалобы, ходатайства и другие документы правового и процессуального характера;

ведет электронную базу данных Юридической клиники;

выполняет печатные и копировальные работы;

обобщает работу Юридической клиники за определенные периоды времени, готовит необходимые отчеты и иные материалы руководителю Юридической клиники;

по поручению руководителя Юридической клиники отвечает за ведение делопроизводства;

осуществляет иную деятельность, отнесенную к полномочиям студента-клинициста настоящим Положением, Регламентом работы Юридической клиники, иными локальными актами Юридического Института и Академии.

Студент-клиницист может быть отчислен из Юридической клиники в случае:

отчисления из Юридического института;

решения руководителя Юридической клиники, согласованного с директором Юридического института;

собственного желания;

систематического (более двух раз) нарушения настоящего Положения, Регламента работы Клиники, иных локальных актов Юридического института и Академии;

академической задолженности по двум и более учебным дисциплинам;

наличия обстоятельств, препятствующих продолжению работы в Юридической клинике.

4.2.3. Преподаватель-куратор – штатный работник из числа профессорско-преподавательского состава Юридического института, имеющий высшее юридическое образование, ответственный за обучение студентов-клиницистов в Юридическом институте и их участие в деятельности Юридической клиники.

Преподаватель-куратор:

участвует в отборе обучающихся для работы в Юридической клинике;

дает обязательные к выполнению студентами-клиницистами задания, указания и

распоряжения, связанные с обучением в Юридической клинике;

оказывает помощь при рассмотрении обращений граждан, обратившихся за бесплатной юридической помощью и совместно со студентом-клиницистом решает вопросы об объеме оказываемой по делу помощи;

проводит групповые обсуждения текущих и завершенных дел по обращениям граждан;

при необходимости проводит дополнительные занятия и тренинги;

оказывает содействие студентам-клиницистам в вопросах формирования и ведения дел;

осуществляет контроль ответов, данных студентами-клиницистами на обращения клиентов;

проводит индивидуальные занятия со студентами-клиницистами по проблемным вопросам.

4.2.4. Привлечённый специалист – приглашенный на безвозмездной либо оплачиваемой основе юрист-практик, специалист в области отдельных отраслей права, преподаватель и специалист в других областях знаний для:

чтения лекций;

проведения семинаров, тренингов;

осуществления других мероприятий, соответствующих целям деятельности Юридической клиники или способствующих достижению этих целей.

4.3. При личном обращении в Юридическую клинику (далее – личный приём) клиент заполняет Заявление-согласие по предоставленной ему форме и в обязательном порядке указывает:

свои фамилию, имя и отчество (при его наличии);

почтовый или электронный адрес;

дату обращения;

суть обращения;

личную подпись.

4.4. При обращении в форме электронного документа (направленного через страницу Юридической клиники на сайте Академии) клиент в анкете посетителя излагает суть обращения и в обязательном порядке указывает:

свои фамилию, имя и отчество (при его наличии);

номер телефона;

возраст;

гражданство;

правовую проблему, с которой столкнулся;

адрес электронной почты.

4.5. Прием граждан осуществляется по утвержденному руководителем Юридической клиники графику.

4.6. В ходе первичного приема:

выясняется суть вопроса, с которым обратился гражданин;

обратившимся в Юридическую клинику гражданином заполняется письменное заявление-согласие на оказание бесплатной юридической помощи (Приложение 1 к настоящему Положению);

студентом-клиницистом заполняется карточка учета гражданина, обратившегося за помощью (Приложение 2 к настоящему Положению);

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

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

в случае необходимости повторной встречи с клиентом, определяется дата и время данной встречи;

информация о проведенном приеме вносится в Журнал учета обращений граждан (Приложение 3 к настоящему Положению) и отчет студента-клинициста о консультации (Приложение 4 к настоящему Положению).

4.7. Информация, ставшая известной в ходе консультации от обратившегося гражданина, является конфиденциальной. Использование ее в учебных, профессиональных целях в работе Юридической клиники возможно с письменного согласия гражданина, предоставившего данную информацию.

4.8. Студент-клиницист может отказаться от дальнейшей консультации в случае возникновения обстоятельств, препятствующих ему вести работу по обращению, в частности:

если у клиента отсутствуют документы, необходимые для предоставления консультации и не имеется возможности их получить;

если клиент находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

если клиент проявляет агрессивное или аморальное поведение.

4.9. Материалы по обращениям граждан и документы по делу хранятся в течение пяти лет в соответствии с действующим законодательством.

## **5. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ**

5.1. Для реализации **научных** целей деятельности Юридической клиники студенты-клиницисты, а также другие лица, участвующие в ее работе, осуществляют, в том числе, следующие виды деятельности:

– разработка методик и проведение социологических опросов граждан, должностных лиц государственных, в том числе правоохранительных, органов;

– разработка методик анализа и анализ судебных дел и решений, нормативных и ненормативных актов государственных органов и органов местного самоуправления, собственной деятельности Юридической клиники;

– безвозмездное предоставление заинтересованным обучающимся и профессорско-преподавательскому составу Юридического института собранной аналитической информации в области применения права для написания учебных и научных работ;

– организация и проведение научных и научно-практических конференций,

правовых семинаров, в том числе с участием должностных лиц правоохранительных органов и практикующих юристов, а также участие в подобных мероприятиях, проводимых сторонними организациями.

5.2. Для реализации **учебных** целей деятельности Юридической клиники студенты-клиницисты, а также лица, участвующие в её работе, осуществляют, в том числе, следующие виды деятельности:

- разработка программ учебной и производственной практик студентов-юристов, проходящих такую практику на базе Юридической клиники;
- формирование перечня проектов для проектного обучения студентов Института на базе Клиники, подача заявок на реализацию этих проектов и их реализация;
- разработка методик анализа, сбор, обработка и анализ информации, содержащейся в гражданских делах и судебных решениях, актах прокурорского реагирования в целях выработки у студентов-юристов навыков и умений, необходимых для правоприменительной деятельности;
- внедрение в учебный процесс элементов интерактивных методов обучения;
- предоставление студентам-клиницистам реальной возможности применения теоретических знаний на практике.

осуществление методической работы, направленной на совершенствование учебного процесса.

5.3. Для реализации **социальных** целей деятельности Юридической клиники студенты-клиницисты, а также лица, участвующие в её работе, осуществляют, в частности, следующие виды деятельности:

- предоставляют клиентам для ознакомления тексты законов и других нормативно-правовых актов, формируя в общественном сознании приоритета прав и свобод человека и гражданина;
- дают клиентам консультации о их правах и обязанностях, разъясняя им принципы работы правовой системы постольку, поскольку они относятся к правам и обязанностям клиента, дают разъяснения по юридическим вопросам, устные и письменные справки, а также заключения по законодательству;
- составляют заявления, жалобы и другие документы правового и процессуального характера;
- проводят курсы правовых занятий для школьников, в том числе в интерактивной форме;
- оказывают лицам, имеющим право на обращение в Юридическую клинику, иную юридическую помощь любым законным способом и совершают иные правовые действия для защиты их интересов;
- активно участвуют в мероприятиях, проводимых различными юридическими сообществами, в том числе в рамках оказания бесплатной юридической помощи;
- сотрудничают с общественными и правозащитными организациями, средствами массовой информации по правовым вопросам, в том числе принимая активное участие в мероприятиях по пропаганде правовых знаний, правовому информированию и

просвещению граждан.

– содействие развитию и укреплению институтов гражданского общества в пределах города Черкесска и Карачаево-Черкесской Республики, повышению правовой грамотности и информированности населения.

## **6. СИСТЕМА ДОКУМЕНТООБОРОТА В ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКЕ**

6.1. Система документооборота Юридической клиники должна предусматривать возможность учета и восстановления всех данных о клиентах (независимо от того, было ли принято решение об оказании клиенту юридической помощи, и, если такое решение было принято – то воспользовался ли клиент результатами правовой помощи), о студентах-клиницистах, осуществивших первичную регистрацию того или иного обратившегося клиента, о содержании правовых вопросов (запросов), с которыми обращались клиенты, а также возможность продолжения деятельности по фиксации указанных в настоящем пункте фактов в случае отказа компьютерного оборудования и (или) программного обеспечения, применяющихся в Юридической клинике.

6.2. Система документооборота Юридической клиники ведется на бумажных носителях и в электронной форме.

6.3. Вся перечисленная и другая информация вносится в Журнал учёта обращений клиентов.

6.4. Система документооборота Юридической клиники должна обеспечивать: возможность формирования полной и достоверной информации о ее деятельности (отчетности), необходимой внутренним пользователям отчетности, намеревающимся использовать информацию (отчетность) Юридической клиники в своих, в том числе научных, целях;

обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям отчетности, для контроля за соблюдением законодательства при осуществлении деятельности Юридической клиники.

6.5. Ответственность за разработку и ведение системы документооборота Юридической клиники несет ее руководитель.

6.6. Непосредственное внесение записей в соответствующие документы, составляющие систему документооборота Юридической клиники осуществляет то лицо, которое оказывало правовую помощь, информация о которой подлежит фиксации в системе документооборота Юридической клиники.

6.7. Невнесение лицом информации, предусмотренной пунктом 6.1 настоящего Положения, в систему документооборота Клиники, либо внесение им искаженной информации является основанием для исключения из числа лиц, участвующих в деятельности Клиники.

## **7. МАТЕРИАЛЬНО–ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ**

7.1. Для реализации Юридической клиникой стоящих перед ней задач, решением

ректора Академии выделяется отдельное помещение, которое должно соответствовать требованиям доступности к месту размещения Юридической клиники и передвижения в помещениях, в которых проводится приём граждан, для лиц с ограниченными возможностями здоровья. Площадь помещения должна позволять одновременное достаточно комфортное нахождение и работу в нем не менее 2 человек.

7.2. Юридическая клиника обеспечивается компьютерной техникой с доступом к сети Интернет и правовым базам данных, телефонной и факсимильной связью, множительной техникой.

7.3. Юридической клинике предоставляется мебель, необходимая для организации рабочих мест, хранения документации и одежды.

7.4. В Юридической клинике формируется библиотека справочной юридической литературы, выделяемой из фонда библиотеки Академии, а также приобретаемой целевым порядком по заявкам руководителя Юридической клиники.

7.5. Юридическая клиника обеспечивается расходными материалами и канцелярскими товарами в соответствии с заявками руководителя Юридической клиники.

## **8. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ**

8.1. Информация о деятельности Юридической клиники размещается в местах, доступных для граждан, в том числе на специальном стенде у помещения Юридической клиники и в других установленных локальными актами Академии местах, а также в сети Интернет на сайте Академии.

8.2. Информация о деятельности Юридической клиники может быть доведена до граждан иным предусмотренным законодательством способом.

8.3. Обязательному размещению подлежит следующая информация о Юридической клинике:

- место нахождения Юридической клиники, ее телефон, факс, адрес электронной почты и адрес сайта (страницы) в сети Интернет;
- график работы Юридической клиники;
- виды оказываемой бесплатной юридической помощи;
- настоящее Положение.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Текущий контроль за деятельностью Юридической клиники осуществляет директор Юридического института

9.2. Изменения настоящего Положения оформляются в виде его дополнения, изменения и (или) новой редакции и утверждаются на Ученом совете Академии на основании представления директора Юридического института.

9.3. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения ректором Академии.

9.4. Прекращение деятельности Юридической клиники может быть произведено

путем её ликвидации.

9.5. Ликвидация Юридической клиники производится по решению Ученого совета Академии, на основании которого издается приказ ректора Академии.

9.6. При реорганизации юридической клиники, имеющиеся в ней документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Академии.

9.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Академии и иными локальными нормативными актами Академии.

9.8. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения на Ученом совете Академии.

## Приложение 1

Руководителю Юридической клиники

---

### Письменное заявление-согласие гражданина

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года, прошу Вас рассмотреть дело по моему вопросу, а именно:

---

---

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие ФГБОУ ВО «СевКавГА», расположенному по адресу: Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Ставропольская д. 36, на обработку моих персональных данных \_\_\_\_\_

---

---

в учебных целях без передачи информации третьим лицам.

С законодательством и документами ФГБОУ ВО «СевКавГА», устанавливающими порядок обработки персональных данных, правами и обязанностями ознакомлен.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании письменного заявления.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
подпись

Карточка учета гражданина

Дело № \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Студент-клиницист (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Тип дела (гражданское, семейное, трудовое, иное) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. гражданина \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Телефон/e-mail \_\_\_\_\_

Описание дела: \_\_\_\_\_

Куда обращался гражданин до \_\_\_\_\_

прихода в Юридическую клинику \_\_\_\_\_

Решения, уже принятые по делу \_\_\_\_\_

Сложности, возникшие у студента-клинициста при консультировании: \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Согласованно: \_\_\_\_\_

Ф.И.О и подпись руководителя Клиники \_\_\_\_\_



**Отчет студента-клинициста о консультации**

Консультация по делу № \_\_\_\_\_ Суть консультации:

---

---

---

Список использованных нормативно-правовых актов:

---

---

---

Копии всех документов, использованных или подготовленных в процессе работы:

---

---

---

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_