



# НОУ ВПО «РУССКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ имени В.П. ЧЕРНОВА»

117216 г. Москва, ул. Грина, д. 1, корп. 3а  
WEB-сервер: <http://www.tantal.ru>

Тел./факс : (495) 711-86-45, 711-86-27  
Эл. почта: [riminfo@tantal-sov.ru](mailto:riminfo@tantal-sov.ru)

« 11 » 12 20 14/2

## Приказ

№ 06/14

г. Москва

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКЕ И ПОРЯДКА ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РАМКАХ НЕГОСУДАРСТВЕННОЙ СИСТЕМЫ ОКАЗАНИЯ БЕСПЛАТНОЙ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ

Во исполнение приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 ноября 2012 г. N 994 «Об утверждении Порядка создания образовательными учреждениями высшего профессионального образования юридических клиник и порядка их деятельности в рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи» и в целях реализации проекта Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция в Негосударственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Русский институт управления имени В.П. Чернова» (далее – РИУ)

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить следующие локальные акты Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Русский институт управления имени В.П. Чернова»:

1.1. Положение о юридической клинике Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Русский институт управления имени В.П. Чернова» (приложение 1);

1.2. Форму карточки учета лица (заявителя) (приложение 2);

1.3. Форму журнала регистрации заявлений (приложение 3).

2. Возложить исполнение обязанностей заведующего юридической клиникой РИУ на Грошева С.Н., к.ю.н., доцента РИУ.

3. Утвердить преподавателей-кураторов студентов, ответственных в юридической клинике за осуществление приема и бесплатного консультирования лиц по правовым вопросам в сферах:

- Гражданского и семейного права - Ипатову И.А., старшего преподавателя РИУ;

- Земельного права - Грошева С.Н., к.ю.н., доцента РИУ;

- Трудового права – Власенко О.Б., старшего преподавателя РИУ.

4. Сектору информационных технологий и мониторинга качества обучения РИУ:

4.1. Поместить локальные акты и информацию о работе юридической клиники РИУ на официальном сайте образовательного учреждения.

4.2. Создать на официальном сайте РИУ виртуальную юридическую клинику.



5. Операторам Справочно-информационного отдела РИУ обеспечить связь между лицами (заявителями), получающими бесплатную юридическую помощь, и преподавателями-кураторами студентов в юридической клинике РИУ.

6. Приказ вступает в силу с момента его подписания и действует бессрочно.

7. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор РИУ



В.И. Вахания



Утверждено:

Ректор НОУ ВПО  
«Русский институт управления имени В.П. Чернова»  
*Вахания* В.И. Вахания  
«11» 12 2011 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКЕ  
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РУССКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ В.П. ЧЕРНОВА»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует порядок деятельности Юридической клиники (далее по тексту - Клиника) при юридическом факультете (далее по тексту - факультете) Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Русский институт управления имени В.П. Чернова» (далее по тексту - Институт) в рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи.

1.2. Клиника является структурным подразделением Института и базой для проведения практической стажировки студентов, обучающихся по направлению подготовки бакалавров «Юриспруденция» и специальности «Юриспруденция».

1.3. В своей деятельности и иных смежных направлениях Клиника руководствуется:

- 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»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.11.2012 г. № 994 от 28 ноября 2012 г. N 994 «Об утверждении Порядка создания образовательными учреждениями высшего профессионального образования юридических клиник и порядка их деятельности в рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи»;
- Уставом Института;
- Настоящим Положением и иными локальными актами Института.

1.4.1. Принципы деятельности Клиники:

- законность;
- обеспечение реализации и защиты прав, свобод и законных интересов лиц;
- социальная справедливость и социальная ориентированность при оказании бесплатной юридической помощи;
- лично-ориентированный подход в повышении профессионального и культурного уровня студентов;
- конфиденциальность сведений, доверенных лицами;
- добросовестное выполнение принятых на себя обязательств;
- добровольность участия.

1.4.2. Место нахождения Клиники:

- **Юридический и фактический адрес:** Российская Федерация, 117216, г. Москва, ул. Грина, д.1, корпус 3А.

1.6. Клиника может оказывать бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной формах, составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера (часть 4 статьи 23 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 324-ФЗ), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.11.2012 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», под контролем лиц, имеющих высшее юридическое образование, ответственных за обучение указанных лиц и деятельность Клиники в Институте.

1.7. Клиника оказывает бесплатную юридическую помощь как по месту ее нахождения (в ходе личного приема граждан), так и дистанционно с использованием средств телефонной, почтовой связи, сети Интернет и (или) электронной почты, а также (в отдельных случаях при необходимости) путем проведения выездных мероприятий.

1.8. Выездные мероприятия в целях оказания бесплатной юридической помощи (при необходимости) могут проводиться Клиникой в различных организациях:



- в медицинских организациях,
- в организациях социального обеспечения,
- в образовательных организациях различных типов и видов,
- также по месту жительства (пребывания) отдельных граждан, не имеющих возможности обратиться в юридическую клинику лично по месту ее нахождения или письменно в связи с ограниченными возможностями здоровья и по иным причинам.

1.9. К оказанию бесплатной юридической помощи допускаются **на добровольных началах** студенты (слушатели), **проявившие личную заинтересованность** в осуществлении указанной деятельности и обладающие необходимым уровнем общекультурных и профессиональных компетенций, сформированных в процессе освоения образовательных программ по направлению подготовки бакалавров «Юриспруденция» и специальности «Юриспруденция».

Уровень профессиональных компетенций студентов (слушателей), необходимых для оказания бесплатной юридической помощи, определяется Институтом самостоятельно.

1.10. Лица, ответственные за деятельность Клиники, при проведении им мероприятий в рамках оказания бесплатной юридической помощи, обеспечивают соблюдение норм законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", норм профессиональной этики и качество оказания бесплатной юридической помощи.

1.11. Для информирования о своей деятельности Клиника сообщает следующую информацию:

- 1) место нахождения, ее телефон, факс, адрес электронной почты и (или) адрес сайта в сети Интернет;
- 2) график работы;
- 3) сведения о видах оказываемой бесплатной юридической помощи;
- 4) Положение о юридической клинике и другие локальные акты Института.

1.12. При необходимости доступ к месту размещения Клиники и передвижение в помещениях, в которых проводится прием граждан, должен обеспечивать доступ для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

## 2. Цели и задачи Клиники

2.1.1. Клиника – осуществляет свою деятельность в целях:

- создания условий для реализации установленного Конституцией Российской Федерации права граждан на получение квалифицированной бесплатной юридической помощи, оказываемой бесплатно в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. N 324-ФЗ "О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации", другими федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации;
- создания условий для осуществления прав и свобод граждан, защиты их законных интересов, повышения уровня социальной защищенности, а также обеспечения их доступа к правосудию;
- правового просвещения населения и формирования у обучающихся по юридической специальности (направлению подготовки) навыков оказания юридической помощи.

2.2. Задачами деятельности Клиники являются:

- оказание бесплатных юридических консультаций социально незащищенным категориям лиц;
- оказание помощи студентам в освоении практических и дополнительных аспектов изучаемых дисциплин;
- организация консультаций студентов с экспертами в области права по наиболее актуальным практическим вопросам;
- обеспечение возможности изучения, обработки и использования материалов практики деятельности судебных учреждений, правоохранительных и иных государственных органов и органов местного самоуправления в образовательном процессе (научные сообщения, курсовые, дипломные работы);
- развитие у студентов навыков работы с материалами реальной практики;
- использование Клиники для прохождения студентами учебной, производственной и преддипломной практик;
- формирование коммуникативных навыков, необходимых для работы по профессии;
- формирование у обучающихся системы этико-профессиональных представлений юриста;
- расширение интерактивных методик преподавания юридических дисциплин;
- осуществление методической работы, направленной на совершенствование учебного процесса;
- формирование в общественном сознании приоритета прав и свобод человека и гражданина;
- сотрудничество с общественными организациями, средствами массовой информации по правовым вопросам.

2.3. В Клинике осуществляется прием и консультирование лиц по правовым вопросам в сфере:

- Гражданского и семейного права;

- Трудового права;
  - Земельного права и прочим сферам.
- 2.4. Клиника не оказывает помощь по уголовным делам.

### 3. Структура Клиники

3.1 Сотрудники Клиники делятся на две основные категории:

- постоянные сотрудники - заведующий Клиникой, преподаватели-кураторы;
- временные - студенты-консультанты.

3.2 Заведующий Клиникой исполняет обязанности в соответствии с приказом ректора.

Заведующий Клиникой осуществляет общее управление, контроль, организацию работы и выполняет функции, соответствующие целям деятельности Клиники.

Преподаватели-кураторы закрепляются деканом факультета. Преподаватели-кураторы руководят работой студентов, организуют и осуществляют учебный процесс в Клинике (в том числе дистанционно).

Преподаватели-кураторы проводят:

- учебные тренинги и индивидуальные занятия со студентами;
- консультации студентов по вопросам правовой помощи;
- подготовку учебно-методических материалов;
- контроль оказываемых студентами юридических услуг;
- обобщение работы Клиники.

3.3. Операторы Института ведет запись посетителей или переадресацию их к консультантам с учетом специфики предмета обращения за помощью;

3.4. Студенты-консультанты:

- консультируют обратившихся лиц по правовым вопросам в устной и письменной форме, в том числе дистанционно;
- оказывают помощь в составлении заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера, в том числе дистанционно.

3.5. В Клинику на безвозмездной основе могут приглашаться юристы-практики, специалисты в области отдельных отраслей права, преподаватели и специалисты в других областях знаний для чтения лекций, проведения семинаров, тренингов и проведения мероприятий, соответствующих целям деятельности Клиники или способствующих достижению этих целей.

### 4. Организация работы Клиники и порядок приёма лиц

4.1 Для получения бесплатной юридической помощи лицо может обратиться по телефону, направить письменное заявление (в том числе электронное) об оказании юридической помощи или иные документы, необходимые для получения бесплатной юридической помощи.

4.2. Бесплатная юридическая помощь оказывается в виде:

- а) правового консультирования в устной и письменной форме, в том числе дистанционно;
- б) составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера, в том числе дистанционно.
- в) представления интересов в случаях и порядке, которые установлены Федеральным законом, в том числе дистанционно.

4.2 Бесплатная юридическая помощь может оказываться в иных не запрещённых законодательством России видах.

4.3 Право на получение всех видов бесплатной юридической помощи имеют все лица, помимо предусмотренных статьей 6 Федерального закона «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации».

4.4. В ходе первичного приема:

- выясняется суть вопроса, с которым лицо обратилось в Клинику;
- определяется форма проведения консультирования (устная, письменная), дистанционная;
- определяется дата следующей встречи с лицом (в случае такой необходимости);
- оказывается первичная правовая помощь, если обращение позволяет это осуществить без предварительной подготовки.

4.5. Информация, ставшая известной в ходе консультации от обратившегося лица, является конфиденциальной. Использование ее в учебных, профессиональных целях в работе клиники возможно с письменного согласия этого лица.

4.6. Если в клинику обратились лица, являющиеся сторонами в одном деле (споре), дело лица, обратившегося позже, не принимается из-за конфликта интересов.

4.7. Документами Клиники являются:

- Положение о Юридической клинике Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Русский институт управления имени В.П. Чернова»;
- Карточка учета лица (заявителя);
- Журнал регистрации заявлений.

4.8. Учет внутренних документов ведут заведующий Клиникой и преподаватели-кураторы студентов.

4.9. Немедленное консультирование проводится только в том случае, если суть дела позволяет это осуществить без предварительной подготовки и если преподаватель-куратор и (или) Заведующий Клиникой сочтут, что у студента имеются все необходимые навыки и знания для этого.

4.10. Студенты-консультанты при рассмотрении обращения лица в случае необходимости могут определить дни встреч.

4.10.1. При отказе заявителю в помощи в журнале регистрации заявлений указывается ее причина.

4.10.2. Если вопрос находится вне компетенции Клиники или слишком сложен, то посетителю даются рекомендации по поводу того, в какое учреждение ему следует обратиться, к кому, какие подготовить документы и иные необходимые сведения.

4.10.3. Предполагаемые и согласованные с посетителем дата и время встречи для дачи ответа фиксируются в расписании повторного приема. При этом максимальный срок подготовки ответов на сложные и объемные вопросы не должен превышать 10 рабочих дней.

4.11. После получения консультации лицо по своему желанию может оставить или направить отзыв о работе студента (студентов) или клиники в целом.

4.12. Студент-консультант может отказаться от дальнейшей консультации в случае возникновения обстоятельств, препятствующих ведению работы по обращению.

4.13. Если обратившиеся за юридической помощью лицо дает отрицательный отзыв о работе студента, преподаватель-консультант анализирует причины подобного отзыва и совместно с Заведующим Клиникой определяет возможность допуска студента к рассмотрению других дел (споров).

4.14. Материалы по обращениям лиц и документы по делу хранятся в течение трех лет в соответствии с действующим законодательством.

## **5. Порядок приёма и исключения из Клиники**

5.1. К оказанию бесплатной юридической помощи допускаются, на добровольных началах (по собственному волеизъявлению), студенты, проявившие личную заинтересованность в осуществлении указанной деятельности и обладающие необходимым уровнем общекультурных и профессиональных компетенций, сформированных в процессе освоения образовательных программ.

5.2. Уровень профессиональных компетенций студентов, необходимых для оказания бесплатной юридической помощи, определяется факультетом самостоятельно, с учётом положений ФГОС ВПО по направлению подготовки 030900 (40.03.01) Юриспруденция или ГОС ВПО 021101 Юриспруденция.

5.3. С каждым студентом, изъявившим желание пройти стажировку в Клинике, в обязательном порядке проводится собеседование преподавателями-кураторами и оформляется заявление.

5.4. Целью собеседования является определение объема юридических знаний студента по предполагаемому кругу вопросов, с которыми лица чаще всего обращаются за консультациями, а также личностных качеств студента, необходимых для юридически грамотного и профессионально-этичного общения с посетителями Клиники.

В ходе собеседования определяются мотивы, побудившие студента обратиться о приеме в клинику, планы дальнейшей профессиональной деятельности.

При собеседовании принимается во внимание академическая успеваемость студента, коммуникативность, инициативность, навыки работы на персональном компьютере и иные личностные характеристики.

## **6. Права, обязанности и ответственность сотрудников Клиники**

6.1. Для достижения целей и выполнения задач сотрудники Клиники имеют право:

- разрабатывать и представлять перспективные программы развития Клиники, предложения по совершенствованию работы Клиники;
- участвовать в обсуждении вопросов учебной, научной, воспитательной и иной деятельности, касающейся работы Клиники, Ученого совета;

6.2. Сотрудники клиники обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского права, нормы Устава Института, Правила внутреннего трудового распорядка, настоящее Положение, а также иные локальные акты Института.

– отчитываться о деятельности по требованию руководства Института.

6.3. На заведующего Клиникой возлагается персональная ответственность:

- за организацию деятельности клиники по своевременному и качественному выполнению возложенных на него задач;



- за соблюдение сотрудниками клиники трудовой дисциплины;
  - за обеспечение сохранности имущества, находящегося в пользовании Клиники.
- 6.4. Права и обязанности Заведующего и преподавателей-кураторов определяются их должностными инструкциями, оформленными при приеме на работу.

#### **7. Учёт и оценка работы Клиники**

7.1. Работа Заведующего Клиникой и преподавателей-кураторов планируется и учитывается в соответствии с нормами времени и порядком определения учебной, учебно-методической и научно-исследовательской нагрузки профессорско-преподавательского состава Института.

7.2. Выполненная студентом-консультантом работа учитывается в отчете о работе студента-консультанта (отчет может быть электронный).

7.3. Отчеты Заведующего Клиникой заслушиваются не реже одного раза в год на заседании Ученого совета.

#### **8. Материально-техническое и финансовое обеспечение Клиники**

8.1. Для реализации Клиникой стоящих перед ней задач Институтом выделяется отдельное помещение.

8.2. Клиника обеспечивается персональным компьютером, имеющим доступ к сети Интернет и правовым базам данных, телефонной и факсимильной связью, множительной техникой.

8.3. Клинике предоставляется мебель, необходимая для организации рабочих мест, хранения документации.

8.4. В Клинике формируется электронная библиотека справочной юридической литературы, электронных версий нормативных правовых актов.

#### **9. Заключительные положения**

9.1. Изменения и дополнения настоящего Положения оформляются в соответствии с изменениями в законодательстве и утверждаются на Ученом Совете Института.

9.2. Реорганизация и ликвидация Клиники производится на основании решения Ученого Совета Института.

9.3. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения Ректором.

Согласовано с Ученым Советом Института,

Протокол от

« 11 » 12 2014 г. № 06/14

Карточка учета лица (заявителя)

Дело № \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Студент: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Заведующий/преподаватель-консультант:  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

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

Ф.И.О. лица \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон/e-mail \_\_\_\_\_

**Описание дела:**

Куда обращался гражданин до прихода в юридическую клинику \_\_\_\_\_

Решения, уже принятые по делу

Сложность, возникшая у студента при консультировании:



## Форма журнала регистрации заявлений

№ п/п	Дата / Контактная информация	Ф.И.О. обратившегося лица	Курирующий студент	Сущность обращения, подготовленные документы	Подпись посетителя	Подпись ответственного лица
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						