

Приложение
к приказу Ростовского филиала
Российской таможенной академии
от «___» _____ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Студенческой правовой консультации (юридической клинике)
Ростовского филиала Российской таможенной академии

1. Общие положения

1.1. Студенческая правовая консультация (юридическая клиника) (далее – Юридическая клиника) является внештатным подразделением юридического факультета Ростовского филиала Российской таможенной академии.

1.2. В своей деятельности Юридическая клиника руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Федеральной таможенной службы, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.11.2012 № 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 иными нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом и локальными актами Российской таможенной академии (далее – Академия) и Ростовского филиала Российской таможенной академии (далее – Филиал), а также настоящим Положением.

1.3. Полное официальное наименование: Студенческая правовая консультация (юридическая клиника) Ростовского филиала Российской таможенной академии.

1.4. Принципы деятельности Юридической клиники: законность, гуманизм, справедливость, добровольность оказания бесплатной юридической помощи, конфиденциальность полученной информации, безвозмездность, добросовестность и ответственность.

2. Цели и задачи Юридической клиники

2.1. Цели деятельности Юридической клиники.

2.1.1. Профессионально-ориентированные цели деятельности:

- формирование у студентов навыков оказания бесплатной юридической помощи, правового просвещения населения;
- совершенствование форм и методов обучения студентов, внедрение клинических методов обучения в учебный процесс;
- повышение качества профессиональной подготовки студентов, их правовой культуры;

- подготовка юристов, способных добросовестно исполнять профессиональные обязанности, формирование профессиональной этики студентов;

- выработка у студентов практических навыков и устойчивых ориентиров в области защиты прав человека, развитие профессиональных компетенций;

- развитие у студентов критического мышления и аналитического подхода в процессе решения реальных жизненных проблем правового характера граждан – посетителей Юридической клиники;

- повышение качества реализации образовательных программ по направлениям подготовки «Юриспруденция», в том числе усиление практической подготовки студентов;

- воспитание у студентов глубокого уважения к чести и достоинству гражданина, ответственности за судьбу людей и порученное дело;

- формирование у студентов нетерпимости к коррупционному поведению и уважительного отношения к праву и закону;

- формирование у студентов предусмотренных учебным планом компетенций, профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности в период прохождения практики в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки «Юриспруденция».

2.1.2. Социально-ориентированные цели деятельности:

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

- создание условий для осуществления прав и свобод граждан, защиты их законных интересов, повышения уровня социальной защищенности, а также обеспечения их доступа к правосудию;

- повышение правовой культуры населения, противодействие правовому нигилизму.

2.2. Основные задачи Юридической клиники:

- своевременное и качественное оказание бесплатной юридической помощи в соответствии с действующим законодательством;

- сотрудничество и взаимодействие с органами судебной власти, таможенными, иными государственными органами исполнительной власти, законодательными (представительными) органами власти, органами местного самоуправления, адвокатским и нотариальным сообществами, профессиональными сообществами юристов, правозащитными объединениями, ветеранскими и иными общественными организациями Российской Федерации для достижения целей деятельности Юридической клиники;

- популяризация методик и техник личностного развития юриста;
- получение студентами навыков самоорганизации и опыта совместного решения практических задач в профессионально ориентированной среде;
- приобретение и развитие профессиональных умений и опыта ведения студентами делопроизводства в сфере юридической деятельности;
- приобретение студентами профессиональных навыков правового консультирования, составления и оформления юридических документов;
- приобретение студентами профессиональных навыков официального делового общения, опыта работы с населением по юридическим вопросам;
- выработка и апробация эффективных методик и форм обучения;
- качественная организация проведения практики студентов в соответствии с индивидуальным заданием и планом работы по выполнению программы практики.

2.3. Сфера деятельности Юридической клиники:

2.3.1. Оказание правовой помощи в области:

- гражданского законодательства;
- трудового законодательства;
- законодательства о социальной защите, включая социальное обеспечение;
- семейного законодательства;
- жилищного законодательства;
- земельного законодательства;
- законодательства о защите окружающей среды;
- налогового законодательства;
- законодательства о защите прав потребителей;
- реализации права на охрану здоровья и медицинскую помощь;
- права на образование;
- оспаривания решений, действий (бездействия) органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.

2.3.2. Участие в научной деятельности Филиала.

2.4. Деятельность Юридической клиники осуществляется с привлечением практических работников, имеющих опыт профессиональной юридической деятельности.

2.5. В соответствии с целями и задачами Юридической клиники:

- осуществляется прием и консультирование граждан по правовым вопросам в устной и письменной формах;
- проводится работа с обращениями граждан в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- осуществляется составление и оформление заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера;
- проводится работа с правовыми документами и базами данных;

- ведется сотрудничество с государственными и негосударственными органами и организациями;

- проводятся научно-практические конференции, круглые столы, тренинги, учебно-практические занятия, иные мероприятия по актуальным вопросам действующего законодательства и практики его применения, оказания юридической помощи и деятельности юридических клиник, применения эффективных методик и техник личностного развития юриста;

- осуществляется сбор эмпирических данных для выполнения курсовых, выпускных квалификационных работ, апробируются результаты научных исследований;

- проводится работа по систематизации и анализу судебной практики и практики рассмотрения юридических дел;

- организовывается практика студентов.

2.6. Работа Юридической клиники осуществляется в соответствии с графиком, который утверждается заведующим Юридической клиники.

3. Организационно-управленческая структура Юридической клиники

3.1. Управление деятельностью Юридической клиники осуществляется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Академии, приказами и распоряжениями Академии и Филиала, настоящим Положением.

3.2. В структуру Юридической клиники входят заведующий Юридической клиникой, координаторы работы по отдельным направлениям юридической деятельности в Юридической клинике (далее – Координаторы), ответственные за работу секторов Юридической клиники, студенты юридического факультета (далее также – клиницисты).

3.3. Общее руководство Юридической клиникой осуществляет декан юридического факультета Филиала (далее – декан юридического факультета).

Декан юридического факультета координирует деятельность Юридической клиники, определяет направления развития ее деятельности, по итогам каждого семестра учебного года представляет проректору-директору Филиала отчет о работе Юридической клиники.

3.4. Непосредственное руководство Юридической клиникой осуществляет заведующий Юридической клиникой, который назначается приказом проректора-директора Филиала по представлению декана юридического факультета.

3.5. Заведующий Юридической клиникой:

- организует работу Юридической клиники и непосредственно руководит деятельностью Координаторов, ответственных за работу секторов Юридической клиники, студентов, входящих в состав Юридической клиники;

- организует работу практикантов в период прохождения практики в Юридической клинике в соответствии с локальными актами Академии и Филиала;
- осуществляет набор студентов в Юридическую клинику;
- готовит представление декану юридического факультета о кандидатурах Координаторов и ответственных за работу секторов Юридической клиники;
- совместно с ответственными за работу секторов Юридической клиники и по согласованию с деканом юридического факультета определяет состав секторов Юридической клиники;
- по согласованию с деканом юридического факультета составляет план работы Юридической клиники на учебный год;
- осуществляет контроль соблюдения настоящего Положения Координаторами, ответственными за работу секторов Юридической клиники, клиницистами и практикантами;
- ежемесячно представляет проректору-директору Филиала отчет о работе Юридической клиники;
- представляет интересы Юридической клиники во взаимоотношениях с предприятиями, организациями, учреждениями;
- отчитывается о деятельности Юридической клиники перед деканом юридического факультета;
- утверждает график работы Юридической клиники, планы – графики работы секторов Юридической клиники и графики дежурств студентов – консультантов, входящих в состав сектора правовой помощи;
- утверждает Порядок оказания правовой помощи лицам, обратившимся в Юридическую клинику;
- контролирует соблюдение режима конфиденциальности информации о деятельности Юридической клиники;
- распределяет работу между Координаторами и ответственными за работу секторов Юридической клиники;
- осуществляет методическую и практическую помощь Координаторам, ответственным за работу секторов Юридической клиники, клиницистам и практикантам;
- отстраняет от деятельности Юридической клиники клиницистов в случае нарушения последними требований настоящего Положения, локальных актов Академии или Филиала, а также норм профессиональной этики;
- формирует самостоятельно, либо по представлениям Координаторов, ответственных за работу секторов Юридической клиники рабочие группы из числа клиницистов, практикантов, ответственного Координатора для решения наиболее сложных задач деятельности Клиники;
- председательствует на рабочих совещаниях Юридической клиники;
- ведет статистическую работу, составляет отчет о работе Юридической клиники за каждый учебный год;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с локальными актами Академии, Филиала и настоящим Положением.

3.6. Координатор является куратором осуществления отдельного направления юридической деятельности в Юрической клинике (оказание правовой помощи в области гражданского, трудового, семейного, жилищного или иного законодательства, определенного в пункте 2.3.1. настоящего Положения), а также руководителем студентов – консультантов, оказывающих правовую помощь по вопросам, связанным с данной сферой законодательства.

3.6.1. Координатором может быть назначено лицо из числа профессорско-преподавательского состава юридического факультета Филиала, имеющее опыт практической юридической деятельности. В исключительных случаях Координатором может быть назначено лицо из числа профессорско-преподавательского состава юридического факультета Филиала, не имеющее опыт практической юридической деятельности, но являющееся ведущим преподавателем по дисциплинам, формирующим профессиональные компетенции в правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной деятельности, либо студенты 1, 2 курсов очной формы обучения, обучающиеся по образовательным программам магистратуры (при условии наличия базового юридического образования), успешно осваивающие образовательные программы, имеющие средний балл за период обучения не ниже 4,5, не имеющие академических задолженностей, имеющие опыт практической юридической деятельности либо опыт работы в Юрической клинике и проявившие личную заинтересованность в осуществлении деятельности Координатора.

3.6.2. Координаторы назначаются для курирования работы студентов – консультантов по отдельным направлениям юридической деятельности в секторе правовой помощи Юрической клиники и их количество определяется интересами эффективности деятельности Юрической клиники.

3.6.3. Координатор:

- подчиняется заведующему Юрической клиники;
- организует деятельность курируемого направления юридической деятельности и работу курируемых студентов – консультантов на всех этапах оказания юридической помощи;
- организует рассмотрение обращений граждан и иных лиц, имеющих право на оказание бесплатной юридической помощи в соответствии с законом (далее – Клиенты) в Юрическую клинику по курируемому направлению юридической деятельности;
- визирует проверенные решения по правовым вопросам, подготовленным студентами – консультантами сектора правовой помощи Юрической клиники;

- принимает решение о рассмотрении обращения Клиента в Юридическую клинику или отказывает в рассмотрении обращения в случаях, предусмотренных настоящим Положением;

- изымает из производства студентов – консультантов дело и передает его другим исполнителям в зависимости от его сложности в случае нарушения срока рассмотрения обращения, а также по своему усмотрению;

- может быть назначен исполняющим обязанности заведующего Юридической клиникой в его отсутствие;

- может вносить представление заведующему Юридической клиникой об отстранении от работы студентов – консультантов в случае нарушения последними требований настоящего Положения, локальных актов Академии или Филиала, а также норм профессиональной этики;

- участвует в ведении дел по курируемому направлению юридической деятельности;

- присутствует при встречах с Клиентами, их консультировании;

- участвует в организации и проведении научно-практических конференций, круглых столов, тренингов, учебно-практических занятий по актуальным вопросам действующего законодательства и практики его применения в соответствии с целями и задачами Юридической клиники;

- подготавливает график дежурств студентов – консультантов по курируемому направлению юридической деятельности;

- осуществляет контроль за ведением делопроизводства курируемыми студентами – консультантами;

- осуществляет контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений Клиентов курируемыми студентами – консультантами;

- осуществляет контроль за качеством выполнения порученной курируемым студентам – консультантам работы;

- присутствует на рабочих совещаниях Юридической клиники;

- отчитывается перед заведующим Юридической клиники о проделанной работе по итогам каждого семестра учебного года;

- имеет право предлагать для реализации в деятельности Юридической клиники авторские учебные курсы и методики по курируемому направлению юридической деятельности, предлагать меры по повышению эффективности деятельности Юридической клиники;

- имеет право ставить перед заведующим Юридической клиникой вопрос об отстранении курируемого им студента от деятельности сектора правовой помощи Юридической клиники;

- обязан соблюдать установленные в Юридической клинике правила.

3.7. Организационная структура Юридической клиники состоит из трех секторов:

- сектор правовой помощи;

- сектор клинического обучения и науки;

- информационно-аналитический сектор.

3.8. Руководство сектором осуществляет ответственный за работу сектора, назначаемый из числа профессорско-преподавательского состава

кафедр юридического факультета Филиала или опытных студентов 3, 4 курсов юридического факультета очной формы обучения, обучающихся по образовательным программам бакалавриата, студентов 1, 2 курсов очной формы обучения, обучающихся по образовательным программам магистратуры (при условии наличия базового юридического образования), успешно осваивающие образовательные программы, обладающие необходимым уровнем общекультурных и профессиональных компетенций, имеющие средний балл за период обучения не ниже 4,5, не имеющих академических задолженностей, имеющих опыт практической юридической деятельности либо опыт работы в Юридической клинике и проявившие личную заинтересованность в осуществлении руководства сектором.

3.9. Ответственный за сектор Юридической клиники:

- подчиняется заведующему Юридической клиники;
- осуществляет непосредственное руководство деятельностью сектора;
- представляет свой сектор во внешних отношениях с другими учреждениями, организациями, предприятиями;
- подбирает и представляет заведующему Юридической клиникой кандидатуры студентов, входящих в состав сектора;
- координирует и контролирует деятельность участников сектора;
- решает вопросы повышения уровня организации деятельности сектора и развития его возможностей;
- контролирует деятельность студентов на любой стадии оказания юридической помощи;
- проверяет и анализирует решения студентов (в пределах своей компетенции);
- составляет план-график работы сектора;
- визирует проверенные материалы, подготовленные студентами, входящими в состав курируемого сектора;
- составляет отчет о деятельности сектора;
- оценивает клиническую деятельность курируемых им студентов, по согласованию с заведующим Юридической клиники и при наличии оснований – отстраняет курируемого студента от ведения дела на любой стадии его ведения;
- в случае отстранения курируемого студента от ведения дела обеспечивает дальнейшее движение дела и достижение необходимого результата.

3.10. Деятельность секторов Юридической клиники.

3.10.1. Сектор правовой помощи создается для повышения уровня практической направленности юридического образования путем оказания студентами – консультантами юридических услуг на безвозмездной основе гражданам, а также для оказания юридических услуг некоммерческим общественным организациям социальной направленности.

К видам оказываемой бесплатной юридической помощи, в частности, относятся:

- правовое консультирование в устной и письменной формах, в том числе, разъяснение порядка обращения за защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов;

- составление заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера;

- представление интересов Клиента в гражданском и административном судопроизводстве.

3.10.2. Категория граждан, которым оказывается правовая помощь на безвозмездной основе, определяется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

В частности, бесплатная юридическая помощь оказывается следующим категориям граждан:

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

- 2) инвалидам I и II группы;

- 3) ветеранам Великой Отечественной войны, Героям Российской Федерации, Героям Советского Союза, Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации, ветеранам таможенной службы;

- 4) детям-инвалидам, детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также их законным представителям и представителям, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких детей;

- 5) лицам, желающим принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с устройством ребенка на воспитание в семью;

- б) усыновителям, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов усыновленных детей;

- б) гражданам пожилого возраста и инвалидам, проживающим в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме;

- 7) законным представителям граждан, признанным судом недееспособными, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов недееспособных граждан;

- 8) иным гражданам, которым право на получение бесплатной юридической помощи предоставлено в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и законами субъектов Российской Федерации.

Бесплатная правовая помощь может оказываться на основании соглашений о сотрудничестве с ветеранскими и иными социально ориентированными организациями и объединениями.

3.10.3. Пределы и ограничения при оказании бесплатной юридической помощи.

Бесплатная юридическая помощь не оказывается в Юридической клинике:

- 1) по вопросам, связанным с уголовным судопроизводством;
- 2) по вопросам, связанным с осуществлением предпринимательской деятельности;
- 3) по вопросам, возникшим в связи с участием обратившегося за помощью гражданина в противоправной деятельности, в сделках, противоречащих основам правопорядка и нравственности;
- 4) если имеется вступившее в законную силу и принятое по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям решение суда или определение суда о прекращении производства по делу в связи с принятием отказа истца от иска или утверждением мирового соглашения сторон, если истец отказался от иска и отказ принят судом;
- 5) по вопросам, по которым после смерти гражданина, являющегося одной из сторон по делу, спорное правоотношение не допускает правопреемство;
- 6) в случае, когда гражданин обратился в Юридическую клинику по вопросам, которые не имеют правового характера;
- 7) в случае, когда гражданин просит составить заявление в суд и (или) осуществить представительство его интересов в гражданском судопроизводстве при отсутствии правовых оснований для предъявления соответствующих требований;
- 8) если вопрос, с которым гражданин обратился в Юридическую клинику, направлен на представление его интересов в таможенных органах;
- 9) в иных случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или локальными актами Академии.

3.10.4. Количество студентов – консультантов, входящих в состав сектора правовой помощи Юридической клиники, определяется решением заведующего Юридической клиникой по согласованию с деканом юридического факультета.

3.10.5. Студенты – консультанты осуществляют свою деятельность в соответствии с планом – графиком работы сектора правовой помощи и графиком дежурств, утверждаемых заведующим Юридической клиникой.

3.10.6. Деятельность студентов – консультантов контролируется ответственным за работу сектора правовой помощи и Координаторами.

3.10.7. Ответственный за работу сектора правовой помощи разрабатывает Порядок оказания правовой помощи лицам, обратившимся в Юридическую клинику, и представляет его на утверждение заведующему Юридической клиникой.

3.10.8. При рассмотрении обращений граждан и оказании правовой помощи должно обеспечиваться 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.

3.11. Сектор клинического обучения и науки.

3.11.1. Деятельность сектора осуществляется по следующим направлениям:

- организация и проведение научно-практических конференций, круглых столов, тренингов, учебно-практических занятий, иных мероприятий по актуальным вопросам действующего законодательства и практики его применения, оказания юридической помощи и деятельности юридических клиник, применения эффективных методик и техник личностного развития юриста;

- участие в научно-практических конференциях, круглых столах и иных научных мероприятиях, тематика которых связана с направлениями деятельности Юридической клиники.

3.12. Информационно-аналитический сектор.

3.12.1. Сектор осуществляет информационно-аналитическую работу по вопросам деятельности Юридической клиники, в том числе:

- осуществляет подготовку обзоров судебной и иной правоприменительной практики;

- осуществляет подготовку сборников, содержащих ответы на вопросы, часто задаваемые гражданами;

- осуществляет подготовку информационных материалов, содержащих информацию о работе Юридической клиники;

- осуществляет информационную работу, направленную на привлечение клиентов в Юридическую клинику;

- анализирует вопросы и дела, рассмотренные при осуществлении деятельности Юридической клиники, и подготавливает аналитические отчеты по итогам учебного года.

3.13. Выездные мероприятия Юридической клиники.

3.13.1. Выездные мероприятия в целях оказания бесплатной юридической помощи могут проводиться студентами Юридической клиники в различных организациях (в медицинских организациях, учреждениях социального обеспечения, образовательных учреждениях различных типов и видов), а 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.

3.13.2. План выездных мероприятий секторов Юридической клиники разрабатывается заведующим Юридической клиники по согласованию с ответственными за работу секторов и утверждается деканом юридического факультета на каждый учебный год.

3.13.3. Подготовку к выездной работе осуществляет заведующий Юридической клиники совместно с ответственными за работу секторов не позднее, чем за месяц до проведения выездного мероприятия.

3.13.4. Перед проведением выездного мероприятия заведующий Юридической клиники проводит инструктаж со студентами.

4. Прием студентов в Юридическую клинику, осуществление деятельности в Юридической клинике, исключение из состава Юридической клиники

4.1. Прием студентов в Юридическую клинику осуществляется на основании личного заявления о приеме в Юридическую клинику установленной формы, а также собеседования.

4.2. К заявлению должна быть приложена рекомендация ответственного за работу сектора, в составе которого студент планирует осуществлять деятельность в Юридической клинике.

4.3. Собеседование проводится деканом юридического факультета и заведующим Юридической клиникой. О результатах собеседования студенту сообщается в течение десяти дней.

4.4. Для приема в Юридическую клинику имеет значение:

- уровень академической успеваемости студента по итогам прохождения производственной практики, по отраслям гражданского, гражданского процессуального, трудового и иным отраслям права, имеющим значение для предполагаемого направления деятельности студента в Юридической клинике;

- наличие рекомендаций преподавателей;
- наличие практического опыта юридической деятельности;
- наличие научных работ и уровень курсовых работ.

4.5. Студентом, входящим в состав сектора правовой помощи либо сектора клинического обучения и науки, может являться студент юридического факультета Филиала очной формы обучения, успешно окончивший осенний семестр 3 курса по образовательным программам бакалавриата либо осенний семестр 1 курса по образовательным программам магистратуры (при наличии базового юридического образования), проявивший личную заинтересованность в осуществлении деятельности секторов Юридической клиники и обладающий необходимым уровнем общекультурных и профессиональных компетенций, сформированных в процессе освоения образовательных программ бакалавриата или магистратуры по направлениям подготовки «Юриспруденция».

4.6. Студентом, входящим в состав информационно-аналитического сектора, может являться студент юридического факультета Филиала очной формы обучения, успешно окончивший осенний семестр 2 курса по образовательной программе бакалавриата либо весенний семестр 1 курса по образовательной программе магистратуры, проявивший личную заинтересованность в осуществлении деятельности информационно-аналитического сектора Юридической клиники и обладающий необходимым

уровнем общекультурных и профессиональных компетенций, сформированных в процессе освоения образовательных программ бакалавриата или магистратуры по направлениям подготовки «Юриспруденция».

4.7. Студенты могут входить одновременно в состав нескольких секторов Юридической клиники, если соответствуют установленным настоящим Положением требованиям.

4.8. Студент Юридической клиники:

- вправе получать от заведующего Юридической клиникой, Координатора, ответственного за работу сектора квалифицированные консультации по вопросам клинического образования;
- вправе получать материалы юридических дел и информацию о делах, которые ведет Юридическая клиника, участвовать в их обсуждении;
- имеет право на поощрение за успешную работу и добросовестное выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в соответствии локальными актами Академии и Филиала;
- имеет иные права, предусмотренные локальными актами Академии и Филиала.

4.9. Кроме прав, предусмотренных в пункте 5.8 настоящего Положения, студент – консультант, входящий в состав сектора правовой помощи, вправе оказывать бесплатную юридическую помощь по согласованию с Координатором и (или) ответственным за работу сектора правовой помощи.

4.10. Студент Юридической клиники обязан:

- не разглашать и не создавать возможности разглашения информации о деятельности Юридической клиники, за исключением информации, содержащейся в официальных пресс-релизах. Строго запрещается выносить за пределы Юридической клиники любую документацию, распространять сведения, ставшие известными в связи с работой в Юридической клинике по делам Клиентов без разрешения Клиента, заведующего Юридической клиникой, Координатора либо ответственного за работу сектора;
- добросовестно и своевременно выполнять порученную работу;
- выполнять указания заведующего Юридической клиникой, Координатора, ответственного за работу сектора Юридической клиники, соблюдать установленные правила;
- принимать участие во всех мероприятиях, организуемых Юридической клиникой, в том числе посещать мастер-классы, тренинги и иные мероприятия, проводимые в рамках деятельности Юридической клиники;
- информировать Клиента о своем статусе и статусе Юридической клиники;
- вести учет своей деятельности в соответствии с указаниями заведующего Юридической клиникой, Координатора, ответственного за работу сектора;
- проводить анализ и систематизацию судебной практики, представлять материалы собранной судебной практики ответственному за работу сектора;

- соблюдать нормы профессиональной этики;
- выполнять иные требования, установленные локальными актами Академии, Филиала и настоящим Положением.

4.11. Практикант в период прохождения практики привлекается к работе Юридической клиники и на него распространяются обязанности студента Юридической клиники.

4.12. Студент считается окончившим Юридическую клинику после получения им Сертификата о клиническом образовании.

4.13. Студент может быть отчислен из Юридической клиники в случае:

- отчисления из состава студентов Филиала;
- принятия заведующим Юридической клиникой мотивированного решения, согласованного с деканом юридического факультета;
- собственного желания студента, подтвержденного личным заявлением.

4.14. В случае принятия студентом решения о выходе из состава студентов Юридической клиники по собственному желанию, он должен подать на имя декана юридического факультета заявление в письменной форме, согласованное с заведующим Юридической клиники.

Декан юридического факультета

Е.С. Путилина