Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ

П Р И К А З

г. Ставрополь

от 31 августа 2026 года № 02-00110/155

Об утверждении "Порядка работы юридической клиники Ставропольского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации"

На основании решения Ученого совета Ставропольского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» от 14 сентября 2021г. протокол №1

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Порядок работы юридической клиники Ставропольского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации Приложение №1

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на доцента кафедры юридических и специальных дисциплин Шевченко Г.В.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат b51de6237fa5f7678c11f87eebbbfad12a7216ac
Владелец **Васильев Юрий Владимирович**
Действителен с 26.03.2026 по 19.06.2027
Дата подписания 31.08.2026 14:16 (UTC+3)

И.о. директора филиала Ю.В. Васильев

Приказ вносит: Шевченко Г.В.

727509

Утверждено
приказом директора
Ставропольского филиала
РАНХиГС
от 21 сентября 2021года № 283-д

Порядок работы Юридической клиники Ставропольского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. Общая информация о юридической клинике

1.1. Юридическая клиника (далее - Клиника) Ставропольского филиала ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее Ставропольский филиал РАНХиГС) создана в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как структурное подразделение вуза.

Полное наименование: Юридическая клиника Ставропольского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации». Сокращенное наименование: Юридическая клиника Ставропольского филиала РАНХиГС.

Адрес Клиники: Россия, 355002, г. Ставрополь, ул. Лермонтова, 189, аудитория 102.

1.2. Клиника в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, в том числе, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Минобрнауки России, регламентирующими образовательную деятельность, в том числе по вопросам создания и деятельности юридических клиник в рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи, Федеральным законом от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Министерства образования и науки РФ 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», Уставом РАНХиГС, настоящим Порядком и иными локальными нормативными актами Академии.

1.3. Клиника реализует свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями филиала, а также в пределах своей компетенции имеет право взаимодействовать с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и самостоятельно вести переписку с ними.

2. Цели, задачи и принципы работы Клиники

2.1. Цели Клиники:

Клиника создается и функционирует в целях:

1) 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. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», другими федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации;

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

3) правового просвещения населения и формирования у обучающихся навыков оказания юридической помощи;

4) формирования у обучающихся твердых этических убеждений и понимания гуманности профессии юриста;

5) прохождение практической подготовки обучающимися.

2.2. Исходя из целей, задачами Клиники являются:

- оказание бесплатной юридической помощи населению и повышение правовой культуры граждан;

-получение студентами практических навыков: подготовки юридических документов, консультирования в конкретных видах юридической деятельности;

- совершенствование содержания учебного процесса путем углубленного изучения деятельности юриста по применению норм российского права;

- разработка учебно-методических материалов, обеспечивающих достижение поставленных целей.

1.4. Деятельность клиники включает в себя:

- организацию сотрудничества на договорной основе с предприятиями, организациями и учреждениями различных форм собственности;

- создание условий и возможностей для практической подготовки обучающихся;

- оказание содействия в трудоустройстве выпускников Ставропольского филиала РАНХиГС;

- обеспечение углубленного изучения обучающимися отдельных учебных дисциплин, вопросов юридической этики и профессиональной ответственности;

- организацию и проведение семинаров, конференций по вопросам совершенствования системы клинического обучения.

1.5. Клиника осуществляет свою деятельность на основе следующих принципов:

- добровольности работы в Клинике;
- уважения и соблюдения прав и свобод человека и гражданина;
- законности;
- добросовестности;
- гласности;
- открытости для желающих получить правовую помощь;
- неразглашения конфиденциальных сведений, доверенных гражданами;

В целях информирования о своей деятельности Клиника размещает в местах, доступных для граждан, в средствах массовой информации, в сети Интернет, доводит до граждан иным способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации, следующую информацию:

1) адрес местонахождения Клиники, контактный телефон, адрес электронной почты и (или) адрес сайта в сети Интернет;

2) график работы Клиники;

3) о видах оказываемой бесплатной юридической помощи;

4) правила работы Клиники.

3. Организационная структура Клиники

2.1. Управление Клиникой осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом РАНХиГС, Положением о Ставропольском филиале РАНХиГС и настоящим Порядком.

2.2. Общее руководство Клиникой осуществляет директор Ставропольского филиал РАНХиГС, который издает приказы о назначении на должность и об освобождении от исполнения обязанностей руководителя и специалиста Клиники.

2.3. Руководитель юридической клиники - лицо, которое осуществляет непосредственное руководство Клиникой.

Руководитель юридической клиники:

- обеспечивает организацию работы Клиники;
- определяет стратегические направления деятельности Клиники;
- осуществляет контроль деятельности Клиники;
- обеспечивает взаимодействие юридической клиники с профессорско-преподавательским составом филиала для оказания квалифицированной консультативной помощи обучающимся, работающим в Клинике;

- участвует в разработке методического обеспечения работы Клиники;

- обеспечивает взаимодействие с юридическими клиниками других вузов;

- контролирует освещение деятельности юридической клиники на сайте Ставропольского филиала РАНХиГС и в средствах массовой информации;

- утверждает кандидатуры обучающихся для приема в Клинику;

- выносит решение об исключении обучающихся из юридической клиники;

- ходатайствует перед директором филиала о поощрении положительно зарекомендовавших себя обучающихся - консультантов Клиники;

- разрабатывает инструкции и правила, обязательные для всех участников Клиники;

- готовит план и отчет о деятельности Юридической клиники.

Помимо вышеперечисленных обязанностей, за руководителем Клиники могут быть закреплены и другие, которые наряду с его правами указываются в трудовом договоре или в должностной инструкции.

Руководитель Клиники подчиняется непосредственно директору филиала и несет полную ответственность за деятельность Клиники.

2.3. Специалист Клиники обеспечивает:

- организацию системы делопроизводства;

- составление проектов отчетной и учетной документации;

- архивное хранение дел и копий процессуальных и иных документов граждан, обратившихся в Клинику;

- ведение электронной системы учета обращений в Юридическую клинику.

Специалист назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Ставропольского филиала РАНХиГС.

Подчиняется непосредственно руководителю Юридической клиники.

2.5. Участниками юридической клиники являются консультанты, назначаемые из числа обучающихся старших курсов направления подготовки «Юриспруденция», оказывающие бесплатную юридическую помощь населению под контролем руководителя юридической клиники.

Участник юридической клиники имеет право:

- присутствовать на общих собраниях участников Клиники;

- обращаться за помощью по любым вопросам, возникшим в процессе работы, к руководителю Клиники, другим консультантам, а также к преподавателям филиала;

- пользоваться материально-техническими ресурсами Клиники;

- знакомиться со всеми поступившими в Клинику делами;

- вносить предложения по улучшению работы Клиники;

- получить по окончании работы в Клинике характеристику;

- выйти из состава участников Клиники.

Участник юридической клиники обязан:

- соблюдать требования действующего законодательства РФ, руководствоваться положениями, закрепленными в Порядке работы Юридической клиники, Правилах приема лиц, обратившихся за бесплатной юридической помощью (Приложение 1 к Порядку работы Юридической клиники) и в Кодексе этики сотрудников Юридической клиники Ставропольского филиала РАНХиГС (Приложение 2 к Порядку работы Юридической клиники);
- соблюдать график работы Клиники;
- посещать теоретические занятия, проводимые руководителем Клиники, преподавателями филиала и приглашенными специалистами;
- выполнять распоряжения руководителя Клиники;
- информировать клиентов о статусе юридической клиники и ее участников;
- вести учет своей деятельности в соответствии с утвержденными формами и указаниями руководителя Клиники;
- соблюдать требования пожарной безопасности и сохранности имущества;
- составлять отчет о проделанной работе после закрытия дела;
- соблюдать правила административной работы и порядок делопроизводства, предусмотренные нормативными документами.

4. Порядок работы Клиники

3.1. В Юридической клинике бесплатная юридическая помощь оказывается гражданам Российской Федерации, отнесенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» к категориям малоимущих и социально незащищенных граждан, а также социально ориентированным некоммерческим организациям. Оказание бесплатной юридической помощи иным физическим и юридическим лицам возможно в образовательных целях по решению руководителя Юридической клиники.

3.2. Бесплатная юридическая помощь оказывается по различным отраслям права, если это соответствует образовательным целям. Бесплатная юридическая помощь не предоставляется в форме судебного и иного юридического представительства, а также по обращениям неправового характера.

3.3. Лицам, обратившимся за бесплатной юридической помощью (далее – доверители), юридическая помощь оказывается консультантами Клиники - обучающимися Ставропольского филиала РАНХиГС, под контролем руководителя Клиники.

3.4. Бесплатная юридическая помощь оказывается в виде:

- правового консультирования в устной и письменной форме;

- составления проектов заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера.

3.5. Правовое консультирование носит рекомендательный характер и осуществляется в форме подготовки:

3.5.1. Правового заключения;

3.5.2. Справки по законодательству Российской Федерации.

Устное консультирование допускается только в качестве разъяснения положений, содержащихся в правовом заключении, справке по законодательству Российской Федерации или проекте документа правового характера.

3.6. Режим работы Юридической клиники устанавливается руководителем Юридической клиники.

3.7. Информацию о деятельности Юридической клиники доводится до сведения граждан и организаций путем ее размещения на сайте Ставропольского филиала РАНХиГС.

3.8. *Порядок работы по оказанию бесплатной юридической помощи*

Порядок записи и приема лиц, обратившихся в Клинику, определяется Правилами приема лиц, обратившихся за бесплатной юридической помощью.

5. Материально-техническое обеспечение деятельности Клиники

Для обеспечения деятельности Клиники по решению директора филиала предоставляются помещение, оборудованное для приема граждан, проведения консультаций, собраний, занятий, хранения материалов дел и иных документов (аудитория 102).

Для технического обеспечения деятельности Клиника оснащается:

- компьютерной техникой, позволяющей работать в сети Интернет, со справочно-правовыми базами данных, текстовыми и графическими редакторами;
- печатающей и копировальной техникой;
- средствами телефонной связи.

6. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения директором Ставропольского филиала РАНХиГС.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Порядку утверждаются директором Ставропольского филиала РАНХиГС.

5.3. Настоящий Порядок распространяется на всех сотрудников Клиники с момента начала осуществления ими деятельности в юридической клинике и до момента прекращения такой деятельности, и является для них обязательным.