

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ректора Международного
университета «МИТСО»

ПОЛОЖЕНИЕ

о юридической клинике учреждения образования Федерации профсоюзов Беларуси «Международный университет «МИТСО»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок организации работы юридической клиники (далее - ЮК) Международного университета «МИТСО» (далее - Университет).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии Кодексом Республики Беларусь об образовании, Положением об учреждении высшего образования, утвержденным постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 01.08.2012 № 93, «Концепцией развития юридического образования в Республике Беларусь на период до 2025 года» от 28.08.2017, Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 февраля 2021 г. N 107 «О правовом просвещении граждан в 2021 - 2025 годах».

1.3. ЮК создается и ликвидируется Приказом ректора Университета по ходатайству Совета юридического факультета. Деятельность ЮК направлена на развитие и совершенствование образовательного процесса при подготовке обучающихся по специальностям «Правоведение» и «Юриспруденция» с глубокими теоретическими знаниями, практическими навыками и умениями, общей культурой и высокими моральными качествами на I ступени высшего образования, магистров на II ступени высшего образования.

1.4. ЮК представляет собой инновационную форму дополнительного практико-ориентированного образования посредством оказания информационно-правовой помощи отдельным категориям населения, осуществляемой обучающимися под руководством квалифицированных специалистов из числа профессорско-преподавательского состава юридического факультета.

ЮК создается на базе юридического факультета Университета в форме учебной лаборатории и является частью образовательного процесса на факультете, формой практической подготовки обучающихся.

1.5. ЮК в своей работе руководствуется законодательством Республики Беларусь, нормативными правовыми актами и методическими материалами Министерства образования Республики Беларусь, локальными правовыми актами Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, декана юридического факультета.

1.6. Деятельность ЮК по оказанию информационно-правовой помощи населению осуществляется на безвозмездной основе, на условиях и в формах работы, определенных настоящим Положением и другими актами, регламентирующими деятельность ЮК.

Информационно-правовая помощь, оказываемая в ЮК, не является деятельностью по оказанию юридических услуг, носит рекомендательный характер, о чем предварительно в обязательном порядке уведомляются лица, обратившиеся в ЮК.

1.7. К деятельности ЮК на добровольной и безвозмездной основе привлекаются студенты юридического факультета, прошедшие конкурсный отбор из числа, подавших, заявление, а также рекомендованные профессорско-преподавательским составом юридического факультета.

1.8. ЮК взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета, сотрудничает с иными юридическими и физическими лицами, развивает обмен международным опытом в своей деятельности.

2. Цели, задачи и основные функции ЮК

2.1. **Целями** деятельности ЮК являются:

совершенствование форм и методов обучения студентов юридического факультета, а именно выработка у студентов практических навыков, необходимых в работе юриста;

- профессиональная ориентация, адаптация и специализация студентов;
- преодоление в учебном процессе разрыва между практическим и теоретическим образованием посредством развития у студентов юридического факультета Университета навыков оказания юридических услуг;
- содействие учебному процессу по юридическим дисциплинам;
- совершенствование качества подготовки современного конкурентно способного специалиста - выпускника Университета;
- повышение правовой грамотности и культуры населения;
- содействие развитию юридической науки в Университете;
- совершенствование интерактивных методик обучения праву;
- оказание бесплатной информационно-правовой помощи малообеспеченным и социально незащищенным слоям населения.

2.2. Задачами деятельности ЮК являются:

-- формирование у студентов профессиональных качеств и навыков: опрос клиентов (интервьюирование), предоставление консультации (консультирование), ведение переговоров (медиации), правовой анализ, подготовка юридических документов, психологическое взаимодействие с клиентом, профессиональная ответственность и юридическая этика;

-- подготовка квалифицированных специалистов, уже обладающих опытом практической работы;

-- оказание информационно-правовой помощи следующим категориям лиц (далее - клиенты):

- работники Университета;
- студенты, магистранты, аспиранты;
- пенсионеры;
- безработные;
- малообеспеченные;
- члены многодетных семей;
- » дети-сироты;
- инвалиды I, II, III групп;
- участники войн;
- учащиеся школ, лицеев и колледжей;
- другие категории граждан, определенные иными правовыми актами

Университета.

изучение узкоспециальных правовых проблем, разработка предложений по совершенствованию действующего законодательства Республики Беларусь;

- выработка методических рекомендаций для практических работников по рассмотрению и разрешению отдельных категорий дел;

- организация и проведение семинаров, конференций, круглых столов по изучению узкоспециальных правовых проблем, анализ правовой доктрины, выработка рекомендаций по совершенствованию правовой системы Республики Беларусь;

- обеспечение углубленного изучения студентами отдельных учебных дисциплин, а также вопросов юридической этики и профессиональной ответственности юриста;

- разработка и опытное внедрение новых учебных курсов, специальных курсов, методических рекомендаций и активных методов преподавания юридических и смежных дисциплин;

- проведение исследований эффективности интерактивных методов обучения юристов, внедрение интерактивных методик в деятельность ЮК;

~ подготовка публикаций и методических пособий по вопросам создания и функционирования юридических клиник;

- воспитание социально - ориентированного профессионального юридического мировоззрения;

- развитие международного сотрудничества факультета в области клинического юридического образования;

2.3. Для осуществления поставленных перед ЮК задач последняя выполняет следующие виды деятельности:

- обучение студентов практическим навыкам работы юриста;

- оказание бесплатной информационно - правовой помощи клиентам (см. п.п. 2.2.);

- информационно-правовое информирование;

- осуществление иных мероприятий, соответствующих целям и задачам ЮК.

1. Формы работы и руководство ЮК

1.1. Текущее руководство ЮК при оказании информационно-правовой помощи населению осуществляет руководитель ЮК, который назначается на учебный год деканом юридического факультета при распределении учебной нагрузки. Руководитель ЮК подотчетен в своей деятельности декану юридического факультета.

1.2. Прием клиентов в ЮК для оказания информационно-правовой помощи населению осуществляется каждый учебный год в соответствии учебным планом для студентов юридического факультета, не менее двух раз в неделю (исключение составляют время зачетных сессий, а также зимней и летней экзаменационных сессий, зимних и летних каникул). Оказание информационно-правовой помощи в иное время может осуществляться по решению руководителя ЮК.

1.3. Информационно-правовая помощь клиентам оказывается в устной и (или) письменной форме безвозмездно в сроки, оговоренные с клиентом (от 7 до 14 календарных дней и более в зависимости от сложности вопроса).

1.4. Информационно-правовая помощь клиентам предоставляется по вопросам различных отраслей права: гражданского, семейного, трудового права, права социального обеспечения и иных, отраслей, определенных руководителем ЮК.

1.5. Порядок ведения делопроизводства, учета, хранения документов и материалов ЮК определяется руководителем ЮК и осуществляется в соответствии с действующими стандартами и законодательством Республики Беларусь.

2. Структура ЮК

2.1. В ЮК входят:

- Руководитель ЮК - работник Университета из числа профессорско-преподавательского состава юридического факультета;
- Руководитель секции «Правовое консультирование» - лицо из числа профессорско-преподавательского состава с высшим юридическим образованием;
- Руководитель секции «Медиация» - лицо из числа профессорско-преподавательского состава с высшим образованием.

2.2. Структура ЮК:

» руководитель;

- преподаватели-кураторы;
- студенты-координаторы;
- студенты-консультанты;
- студенты секций;
- иные лица, определенные руководителем ЮК.

2.3. Функции ЮК.

2.3.1. Руководитель ЮК:

- определяет основные направления работы ЮК;
- руководит деятельностью и организует текущую работу ЮК;
- проводит набор студентов в ЮК;
- совместно с преподавателями-кураторами проводит обучение студентов в соответствии с учебной программой учебной лаборатории;
- дает студентам, обучающимся в ЮК поручения, связанные с деятельностью ЮК и требует своевременного и четкого их выполнения;
- обеспечивает создание и поддержание информационно-правовой базы ЮК;
- вносит предложения декану юридического факультета, администрации Университета по совершенствованию форм и методов работы ЮК, улучшению обеспечения необходимой материально-технической и законодательной базами;
- определяет количественный состав преподавателей-кураторов и обучающихся;
- представляет интересы ЮК в государственных! органах, общественных и международных организациях;
- делегирует часть своих прав другим членам ЮК;
- издает распоряжения и указания, обязательные для исполнения членами ЮК.

2.3.2. Преподаватель-куратор ЮК:

- ведет индивидуальную работу со студентами, обучающимися в ЮК;
- проводит занятия и консультации по рассматриваемым в ЮК делам со студентами-консультантами;
- «разрабатывает рекомендации по совершенствованию организации работы в ЮК;
- осуществляет помощь в подборе правовых источников и методической литературы по наиболее сложным вопросам клиентов;
- «использует практику ЮК в качестве примеров в преподавательской деятельности при полном сохранении тайны имени клиента (конфиденциальность);
- контактирует с клиентами и партнерами ЮК;
- ведет запись клиентов ЮК посредством телефонной и электронной записи;
- распределяет дела между студентами-консультантами по распоряжению и согласованию с руководителем ЮК;
- обеспечивает сохранность документов ЮК;
- ведет учет и статистику дел;
- ведет электронную картотеку дел;
- предоставляет по требованию руководителя ЮК и преподавателей-кураторов отчеты о текущих делах по итогам отчетных периодов;
- принимает сообщения от третьих лиц и организаций, организует обслуживание технических средств в ЮК;

2.3.3. Студент-координатор:

- является студентом старших курсов Университета и имеет опыт обучения и практической работы в ЮК не менее одного академического года;
- координирует работу студентов ЮК, закрепленных за ним руководителем ЮК;
- проводит занятия для студентов ЮК;
- ведет прием клиентов и работу с консультантами в установленном порядке.

2.3.4. Студент-консультант:

- оказывает информационно-правовую помощь клиентам (консультирование) в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь и по обязательному предварительному согласованию с преподавателем-куратором или руководителем ЮК;
- предоставляет руководителю ЮК, преподавателю-куратору полученные результаты работы по делу и согласовывает содержание предоставляемой консультации (проведение консультации возможно только

после получения положительного отзыва руководителя ЮК, Преподавателя-куратора по итогам проверки текста консультации);

- строго соблюдает конфиденциальность при разрешении дела, не допускает ознакомления с материалами дела и другими, документами клиента иных лиц, за исключением руководителя ЮК и преподавателя-куратора;

- выполняет требования руководителя, преподавателя-куратора в процессе ведения дела;

- проводит лекции и беседы по правовым вопросам, для целевых категорий;
» посещает все занятия и собрания, анонсированные в ЮК[;

- вносит предложения относительно совершенствования обучения, работы ЮК.

2.3.5. Студент секции:

- проходит обучение по учебной программе в рамках соответствующей секции;

- разрабатывает в соответствии с целями деятельности и задачами ЮК стратегии и направления деловых контактов с партнерскими организациями;

- осуществляет контактирование, сотрудничество с другими ЮК;

- организует разработку и распространение рекламных Материалов от ЮК и Университета;

- способствует созданию и распространению положительного имиджа Университета, повышению уровня правовой культуры в обществе.

3. Материальная база ЮК

3.1. Для осуществления функционирования ЮК выделяется помещение, приспособленное для оказания информационно-правовой помощи клиентам ЮК, организации процесса обучения практическим навыкам юриста.

3.2. Помещение оснащается необходимыми средствами за счет средств Университета, а именно: средствами связи, оргтехникой, копировальной техникой, мебелью, необходимыми канцелярскими принадлежностями, электронной правовой базой и иными сопутствующими принадлежностями.

Для предоставления качественных информационно-правовых услуг и подготовки специалистов, отвечающих современным требованиям общества и государства, коммуникации с клиентами и партнерами ЮК обеспечивается доступ в Интернет.

4. Заключительные положения

4.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций ЮК несет ее руководитель. Степень вины других работников устанавливается иными правовыми актами Университета.

4.2. ЮК для оказания информационно-правовой помощи клиентам осуществляет сотрудничество с органами государственной власти и управления Республики Беларусь, а также другими общественными и международными организациями в деле изучения правоприменительной практики, подготовки взаимосогласованных предложений по совершенствованию законодательства, совершенствованию действующих образовательных стандартов и другим направлениям деятельности.

4.3. Студенты, выполнившие программу обучения и практической работы ЮК, по решению руководителя ЮК получают оценку в соответствии с учебными планами.