

П Р И К А З

13.10.2012

53998

Об изменении структуры управления Тольяттинского
государственного университета

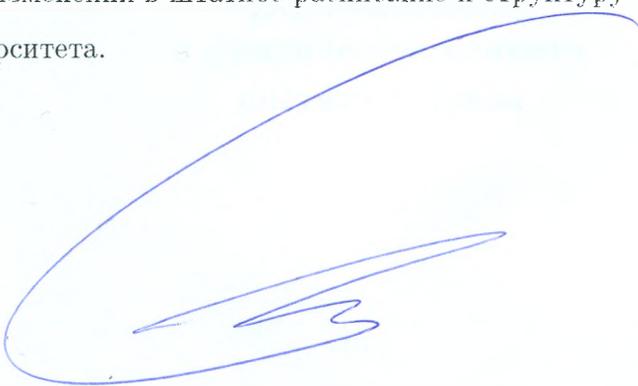
В целях совершенствования структуры управления Тольяттинского государственного университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести с 01 октября 2012 года следующие изменения в структуру Тольяттинского государственного университета:
 - 1.1. Включить в состав Института права Юридическую клинику.
 2. Утвердить Положение о юридической клинике (Приложение).
 3. Начальнику управления по работе с персоналом А.М. Шипиловой внести соответствующие изменения в штатное расписание и структуру Тольяттинского государственного университета.

Ректор

М.М. Криштал



Электронное согласование подтверждаю

Начальник УД  Е.В. Даценко

113

Приложение
к приказу № 3000 от 23.10. 2012 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

Тольяттинский государственный университет



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

М.М. Криштал

2012

**ПОЛОЖЕНИЕ
о юридической клинике
института права**

Тольятти 2012

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Назначение.....	3
3. Структура управления.....	3
4. Основные задачи.....	4
5. Функции.....	4
6. Права и обязанности.....	6
7. Ответственность.....	6
8. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями.....	6

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании»; Федеральным законом «О высшем и послевузовском образовании»; Трудовым кодексом РФ; приказом Министра образования РФ от 30 сентября 1999 года № 433 «О правовых консультациях (правовых клиниках) для населения на базе вузов, осуществляющих подготовку юридических кадров»; Уставом ТГУ; иными локальными нормативными актами ТГУ.
- 1.2. Полное наименование Клиники: «Юридическая Клиника ФГБОУ ВПО Тольяттинский государственный университет», далее – Клиника.
- 1.3. Клиника организует свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Уставом ТГУ, Правилами внутреннего распорядка ТГУ, приказами и распоряжениями Ректора ТГУ, директора Института права, настоящим Положением, Регламентом, иными локальными нормативными актами ТГУ. Основные направления работы Клиники определяет настоящее Положение, годовые и перспективные планы работы Клиники, утвержденные директором Института права.
- 1.4. Деятельность Клиники строится на принципах законности, гуманизма, конфиденциальности, доступности правовой помощи для социально незащищенных слоев населения, безвозмездности.

2. Назначение

- 2.1. Оказание юридической помощи малоимущим, инвалидам, детям-сиротам и иным категориям социально незащищенных граждан.
- 2.2. Участие в подготовке социально ориентированных профессиональных юристов.
- 2.3. Повышение правовой культуры граждан.
- 2.4. Обучение студентов-практикантов Клиники, их подготовка к приему граждан – клиентов Клиники
- 2.5. Установление координационных связей с другими правовыми клиниками, образованными в Российской Федерации, а также с общественными организациями, занимающимися социальной поддержкой и защитой прав населения, в том числе – международными правозащитными организациями, деятельность которых не противоречит Уставу ТГУ.

3. Структура управления

- 3.1. Клиника создается приказом Ректора ТГУ и является структурным подразделением Института права ТГУ.
- 3.2. Общее руководство деятельностью Клиники осуществляет директор Института права.

- 3.3. Прохождение студентами учебной практики в Клинике осуществляется в соответствии с программой практики, утвержденной директором Института права.
- 3.4. Для правового информирования граждан во внеучебное время могут привлекаться наиболее подготовленные студенты Института права, которые ведут консультативную деятельность под контролем преподавателей-кураторов. Преподаватели-кураторы привлекаются к руководству студентами-консультантами по представлению заведующего Клиникой на основании индивидуальных планов работы преподавателя.
- 3.5. Клиника отчитывается в своей деятельности перед директором Института права.
- 3.6. Проверка деятельности Клиники проводится в ходе плановых и отдельных внеплановых проверок комиссиями ТГУ по приказу ректора.
- 3.7. Текущий контроль за деятельностью Клиники осуществляет директор Института права.
- 3.8. Реорганизация и ликвидация Юридической Клиники осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом ТГУ.
- 3.9. При реорганизации Клиники имеющиеся в ней документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив ТГУ.

4. Основные задачи

- 4.1. Социализация студентов-юристов.
- 4.2. Ознакомление с проблемами практического применения положений действующего законодательства.
- 4.3. Формирование и развитие профессиональных навыков у студентов.
- 4.4. Оказание адресной правовой помощи социально незащищенным гражданам на безвозмездной основе.
- 4.5. Участие в государственных, муниципальных, международных и иных программах, направленных на достижение целей Клиники, которые не противоречат Уставу ТГУ.
- 4.6. Систематизация и обобщение материалов юридической практики, а также содействие их использованию в научной работе соответствующих подразделений ТГУ.
- 4.7. Организация прохождения учебной практики студентами-практикантами.

5. Функции

- 5.1. Оказание помощи малообеспеченным и другим социально незащищенным гражданам по следующим направлениям:
 - 5.1.1. Конституционное право.

- 5.1.2. Административное право.
- 5.1.3. Налоговое право.
- 5.1.4. Трудовое право.
- 5.1.5. Право социального обеспечения.
- 5.1.6. Жилищное право.
- 5.1.7. Семейное право.
- 5.1.8. Гражданское право.
- 5.1.9. Наследственное право.
- 5.1.10. Земельное право.
- 5.1.11. Уголовное процесс (частное обвинение).
- 5.2. Организация прохождения практики студентами.
- 5.3. Участие в организации мероприятий по совершенствованию качества подготовки обучающихся.
- 5.4. Участие в осуществлении мер по оснащению Клиники необходимым оборудованием, наглядными пособиями.
- 5.5. Организация учета посещаемости и успеваемости обучающихся, направленных в Клинику для прохождения практики, информирование групповых руководителей.
- 5.6. Организация и ведение делопроизводства Клиники.
- 5.7. Планирование и организация работы Клиники.
- 5.8. Участие в разработке локальных нормативных актов, методических, справочных и иных материалов по вопросам функционирования Клиники.
- 5.9. Организация приема граждан для оказания юридической помощи.
- 5.10. Правовое информирование населения (предоставление устных консультаций гражданам).
- 5.11. Организация работы по изучению студентами судебной и иной правоприменительной практики, а также делопроизводства в различных сферах юридической деятельности.
- 5.12. Формирование навыков составления и оформления юридических документов и работы с населением по юридическим вопросам.
- 5.13. Осуществление комплекса мероприятий по повышению качества оказываемой студентами юридической помощи.
- 5.14. Координация деятельности Клиники со структурными подразделениями ТГУ.
- 5.15. Осуществление контроля качества оказываемой студентами юридической помощи.
- 5.16. Информационное обеспечение деятельности Клиники.
- 5.17. Формирование учебных юридических дел для последующего использования преподавателями в образовательном процессе.
- 5.18. Взаимодействие с другими правовыми клиниками, а также с государственными, общественными, иными организациями, объединениями, учреждениями и средствами массовой информации по вопросам деятельности Клиники.

6. Права и обязанности

Права и обязанности работников Клиники определяются Конституцией РФ, законодательством о труде РФ, Уставом ТГУ, Правилами внутреннего распорядка ТГУ, настоящим Положением, трудовым договором и должностными инструкциями.

6.1. Работники Клиники имеют право:

6.1.1. Участвовать в решении вопросов, относящихся к деятельности Клиники.

6.1.2. Пользоваться услугами библиотеки.

6.1.3. На организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

6.1.4. Запрашивать в структурных подразделениях ТГУ информацию, необходимую для осуществления задач и функций Клиники.

6.2. Работники Клиники обязаны:

6.2.1. На высоком профессиональном уровне выполнять свои профессиональные обязанности.

6.2.2. Своевременно повышать свой квалификационный уровень.

6.2.3. Формировать у обучающихся профессиональные качества, требуемые для избранной специальности.

7. Ответственность

7.1. За несвоевременное и некачественное выполнение Клиникой возложенных на нее функций ответственность несет директор института права в соответствии с действующим законодательством о труде РФ, Уставом ТГУ, правилами внутреннего распорядка ТГУ.

7.2. Работники Клиники несут дисциплинарную ответственность за несвоевременное или ненадлежащее выполнение возложенных на них функций, в соответствии с действующим законодательством о труде РФ, Уставом ТГУ, правилами внутреннего распорядка ТГУ и должностными инструкциями;

8. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Клиника взаимодействует:

8.1. С кафедрами Института права – по вопросам:

8.1.1. Участия преподавателей-кураторов в работе Клиники.

8.1.2. Изучения студентами судебной и иной правоприменительной практики, делопроизводства в различных сферах юридической деятельности.

8.1.3. Формирования навыков и умений по оказанию правовой помощи населению.

- 8.1.6. Использование в образовательном процессе учебных дел, сформированных в результате работы Клиники.
 - 8.1.7. Осуществления комплекса мероприятий, направленных на повышение качества оказываемой студентами юридической помощи.
 - 8.1.8. Планирования, организации и проведения учебных практик студентов.
 - 8.1.9. Подготовки методических материалов по организации учебных практик.
- С другими подразделениями ТГУ - по соответствующим направлениям деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами ТГУ.
- Клиника имеет право запрашивать в структурных подразделениях ТГУ информацию и документы, необходимые для выполнения задач, функций и должностных обязанностей.

работчик:

директор института права

Р.Л. Хачатуров

СОГЛАСОВАНО

руководитель юридического отдела

М.В. Дроздова

руководитель управления
работе с персоналом

А.М. Шипилова

руководитель управления делами

Е.В. Даценко