

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ердакова Виктория Павловна
Должность: Директор школы авангардного гостеприимства и инноваций (ШАГИ
Сочи), проректор
Дата подписания: 22.10.2026 11:58:34
Уникальный программный ключ:
e54076e55b73117661ddd57c83d3b08d1fdef5de

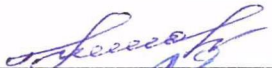
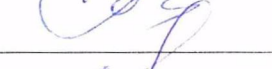
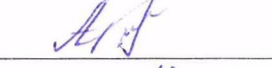
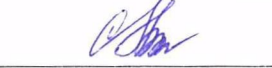
ПРИНЯТО
Решением ученого совета
ФГБОУ ВО «Сочинский
государственный
университет»

« 12 » октября 2026 г.
Протокол № 40

Приложение
к приказу от 14.10.2026
№ 463
УТВЕРЖДАЮ
Ректор Сочинского государственного университета Н.В. Фролова
« 14 » 10 2026 г.

Введен приказом № 463
« 14 » 10 2026 г.

Положение
о Юридической клинике федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Сочинский
государственный университет»

	Должность	ФИО	Подпись
Разработал	Руководитель Юридической клиники	Кдлян Е.Л.	
Согласовал	Проректор	Ердакова В.П.	
	Проректор	Гуляев Р.А.	
	Исполняющая обязанности директора Института экономики, управления и права	Петрова С.В.	
	Заместитель начальника правового управления	Калашникова А.С.	
	Начальник общего отдела	Скрипко Н.В.	

Сочи, 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, уставом ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» (далее – Университет), решениями Ученого совета Университета, приказами ректора и иными локальными нормативными актами Университета.

1.2. Клиника создана в соответствии с приказом ректора Университета от 30.12.2011 № 652.

1.3. Настоящее Положение определяет основы правового статуса Юридической клиники федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сочинский государственный университет» (далее – Клиника), а также общие принципы организации ее деятельности и функционирования.

1.4. Клиника является структурным подразделением института экономики, управления и права Университета.

1.5. Клиника является студенческой правовой консультацией и участвует в негосударственной системе бесплатной юридической помощи.

1.6. Клиника осуществляет свою деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета, регулирующими деятельность Клиники.

1.7. Клиника осуществляет свою деятельность на основе принципов законности; гуманизма; демократизма; уважения достоинства личности; доверия, конфиденциальности, компетентности и профессионализма, бесплатности и взаимопомощи; всестороннего исследования правовой ситуации; тайна сведений, доверенных гражданами сотрудникам клиники; независимости клиники в осуществлении своих функций; добросовестного выполнения взятых на себя обязательств.

1.8. Наименование и место нахождения Клиники определяется Университетом.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ

2.1. Основными целями Клиники являются:

2.1.1) воспитание профессиональной ответственности у обучающихся по юридической специальности, формирование у них практических навыков

оказания юридической помощи и воспитание обучающихся в духе уважения принципов верховенства права, справедливости и человеческого достоинства;

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

2.1.3) предоставление возможности для обучающихся по юридической специальности приобретения опыта практической деятельности при оказании юридической помощи гражданам;

2.1.4) создание условий для реализации установленного Конституцией Российской Федерации права граждан на получение бесплатной юридической помощи, оказываемой в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», другими федеральными законами и законами Краснодарского края.

2.2. Задачами Клиники являются:

2.2.1) повышение профессиональной подготовки студентов, обучающихся по юридической специальности, в практическом применении юридических знаний к конкретным правовым жизненным ситуациям;

2.2.2) оказание бесплатной юридической помощи лицам, имеющим право на ее получение, в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета;

2.2.3) формирование профессиональной этики;

2.2.4) повышение ответственности студентов за квалифицированный подход к выполняемой работе;

2.2.5) воспитание у студентов традиций принимать самостоятельные решения и отстаивать свою позицию, правильно и качественно выполнять свою работу;

2.2.6) нравственное формирование будущего юриста как социально активной личности;

2.2.7) оказание студентами бесплатных юридических услуг и консультаций, подготовки проектов юридических документов (жалоб, исков, ходатайств и т.д.);

2.2.8) развитие у студентов коммуникативных навыков при взаимодействии с гражданами, обратившимися в Клинику за юридической помощью;

2.2.9) воспитание студентов в духе уважения прав личности, законности и государственности;

2.2.10) осуществление активного информационного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, правоохранительными органами, судами, адвокатурой, нотариатом, иными организациями для реализации целей, установленных п. 2.1. настоящего Положения;

2.2.11) правовое просвещение населения;

2.2.12) предоставление возможности прохождения практики обучающимся по юридической специальности, проявившим личную заинтересованность в осуществлении бесплатной юридической помощи и обладающим необходимым уровнем общекультурных и профессиональных компетенций, сформированным в процессе освоения соответствующих образовательных программ.

2.3. В соответствии с возложенными задачами Клиника осуществляет следующие функции:

2.3.1) оказание бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной формах, составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера обучающимися по юридической специальности, под контролем руководителя Клиники, гражданам Российской Федерации, имеющим право на получение бесплатной юридической помощи в случаях и в порядке, предусмотренными нормами законодательства Российской Федерации, а также сотрудникам Университета по вопросам в пределах компетенции Клиники, кроме вопросов касающихся организации, обеспечения и осуществления образовательного процесса, исполнения их должностных обязанностей;

2.3.2) участие в правовом информировании и правовом просвещении населения;

2.3.3) информирование граждан о деятельности Клиники путем размещения в местах, доступных для граждан, в средствах массовой информации, в сети Интернет, либо доведения до граждан иным способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации, сведений, установленных законодательством о бесплатной юридической помощи и нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования России;

2.3.4) мониторинг обращений в юридическую клинику;

2.3.5) проведение мероприятий по развитию практических профессиональных навыков (интервьюирование, консультирование, анализ вопроса и выработка позиции, составление юридических документов и т.п.);

2.3.6) организация и проведение публичных мероприятий (конференций, круглых столов, мастер-классов и иных), посвященных деятельности Клиники и/или проблемам оказания бесплатной юридической помощи;

2.3.7) участие в семинарах, конференциях, круглых столах, олимпиадах по юридическому клиническому образованию;

2.3.8) сотрудничество с другими юридическими клиниками в Российской Федерации, с судебными и правоохранительными органами, органами местного самоуправления, некоммерческими организациями;

2.3.9) разработка нормативных, методических, организационно-распорядительных документов, регулирующих работу Клиники;

2.3.10) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) и иными организационно-распорядительными документами Университета.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА КЛИНИКИ

3.1. Общее руководство Клиникой осуществляет ректор Университета, а также в пределах своей компетенции директор института экономики, управления и права Университета.

3.2. Структура Клиники определяется Университетом, исходя из численности обучающихся института экономики, управления и права. В структуру клиники входят: руководитель, преподаватели-кураторы, администратор, консультант, стажер.

3.3. Непосредственное руководство Клиникой осуществляет руководитель.

Руководитель Клиники назначается на должность из числа преподавателей института экономики, управления и права, имеющее высшее юридическое образование, стаж работы на педагогических должностях или руководящих должностях в организациях по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет, приказом ректора Университета.

3.4. Руководитель Клиники:

3.3.1) обеспечивает соблюдение в деятельности Клиники законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов Университета, настоящего Положения, выполнение решений органов управления Университета;

3.3.2) по согласованию с директором института экономики, управления и права Университета определяет направления деятельности Клиники и план работы, организует их выполнение;

3.3.3) решает вопросы финансового и материально-технического обеспечения деятельности Клиники;

3.3.4) организует работу лиц, привлекаемых и (или) участвующих в работе Клиники, и осуществляет контроль их работы;

3.3.5) по согласованию с директором института экономики, управления и права Университета вносит предложения уполномоченному должностному лицу о совершенствовании деятельности Клиники, повышении эффективности ее работы, о штатном расписании, а также о поощрении работников Клиники и наложении на них взысканий;

3.3.6) определяет должностные обязанности работников Клиники и представляет их должностные инструкции;

3.3.7) обеспечивает ведение делопроизводства и сохранность информации и документов, образующихся в деятельности Клиники, в установленном в Университете порядке;

3.3.8) контролирует соблюдение работниками Клиники законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов Университета, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка обучающихся, а также правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

3.3.9) организует составление установленной отчетности, систематизирует, обобщает и представляет общий отчет о деятельности

Клиники вышестоящему руководителю в соответствии с установленной подчиненностью;

3.3.10) организует подготовку сведений о деятельности Клиники для представления в территориальный орган Минюста России в установленные сроки;

3.3.11) представляет Университет по вопросам деятельности Клиники в органах государственной власти, органах местного самоуправления, перед юридическими и физическими лицами;

3.3.12) организует в установленном порядке взаимодействие и обмен опытом с юридическими клиниками других учреждений, а также установление связей и сотрудничества с государственными органами, органами местного самоуправления, правозащитными организациями, иными учреждениями и организациями, предоставляющими юридические услуги и (или) осуществляющими правозащитную деятельность;

3.3.13) осуществляет другие обязанности в соответствии с законодательством, уставом и локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора, а также должностной инструкцией.

3.4. Преподаватели-кураторы Клиники - преподаватели института экономики, управления и права, имеющие опыт практической работы в юридической сфере не менее 2 лет. Преподаватели-кураторы привлекаются для руководства работой консультантов в Клинике по распоряжению директора института экономики, управления и права

3.5. Администратор Клиники – студент 3-4 курса института экономики, управления и права, обучающийся по направлению подготовки «Юриспруденция» (бакалавриат) или специальности «Судебная и прокурорская деятельность» (специалитет), а также магистрант, имеющий опыт работы в качестве консультанта юридической клиники не менее 1-го года, который осуществляет управление делопроизводством клиники, контролирует работу консультантов клиники и сроки выполнения работ.

3.6. Консультант клиники – студент 3-4 курса института экономики, управления и права, обучающийся по направлению подготовки «Юриспруденция» (бакалавриат) или специальности «Судебная и прокурорская деятельность» (специалитет), а также магистрант, прошедший стажировку в юридической клинике не менее 1 семестра, получивший необходимые теоретические знания в соответствии с учебным планом.

3.7. Стажер Клиники – студент 1-2 курсов института экономики, управления и права, обучающийся по направлению подготовки «Юриспруденция» (бакалавриат) или специальности «Судебная и прокурорская деятельность» (специалитет), получивший необходимые теоретические знания в соответствии с учебным планом.

Стажировку в Клинике также могут пройти лица, имеющие среднее и/или высшее юридическое образование для получения практических навыков работы в юридической сфере.

Срок стажировки в Клинике составляет не менее 1 месяца.

При необходимости срок может быть продлен руководителем клиники.

3.8. Для решения задач и выполнения функций Клиники руководителем могут формироваться комиссии, рабочие группы и другие органы Клиники, определяться их компетенция и порядок их работы.

3.9. Должностные права, обязанности и ответственность сотрудников Клиники предусматриваются настоящим Положением, должностными инструкциями и утверждаются ректором Университета.

3.10. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Клиникой несет ее руководитель.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛИНИКИ

5.1. Клиника размещает в местах, доступных для граждан, в средствах массовой информации и (или) в сети Интернет следующую информацию:

5.1.1) место нахождения Клиники, телефон, адрес электронной почты и (или) адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5.1.2) график работы Клиники;

5.1.3) виды оказываемой Клиникой бесплатной юридической помощи;

5.1.4) настоящее Положение.

5.2. Работа в Клинике осуществляется в течение учебного года в соответствии с графиком, утвержденным руководителем Клиники.

5.3. Оказание бесплатной юридической помощи осуществляется Клиникой по месту ее нахождения, установленного распоряжением ректора Университета, в ходе личного приема граждан, дистанционно с использованием средств телефонной, почтовой связи, сети Интернет и (или) электронной почты (при наличии технической возможности), а также путем проведения выездных мероприятий.

5.4. Уровень общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся, необходимых для оказания бесплатной юридической помощи, определяется руководителем Клиники самостоятельно, с учетом положений Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлениям подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», 40.04.01 «Юриспруденция» и специальности 40.05.04 «Судебная и прокурорская деятельность».

5.5. Отбор студентов для работы в Клинике в качестве консультантов проводится с учетом следующих критериев:

5.5.1) студенты, обучающиеся по направлению подготовки «Юриспруденция» (бакалавриат и магистратура) или специальности «Судебная и прокурорская деятельность» 40.05.04 (специалитет);

5.5.2) отличный и хороший уровень академической успеваемости;

5.5.3) студенты, изъявившие желание добровольно работать в Клинике;

5.5.4) студенты, прошедшие стажировку в Клинике.

5.6. С каждым обучающимся, изъявившим желание пройти стажировку в Клинике, в обязательном порядке проводится собеседование руководителем Клиники либо преподавателями-кураторами.

Целью собеседования является определение объема юридических знаний

обучающегося по предполагаемому кругу вопросов, с которыми лица чаще всего обращаются за консультациями, а также личностных качеств обучающегося, необходимых для юридически грамотного и профессионально-этичного общения с посетителями юридической клиники.

5.7. Студенты-консультанты допускаются к ведению приема граждан и правовому консультированию только после прохождения соответствующего инструктажа в Клинике.

5.8. Студенты-консультанты:

5.8.1) участвуют в оказании бесплатной юридической помощи;

5.8.2) готовят и проводят правовые консультации, готовят и оформляют документы правового характера, выполняют другие задания в Клинике;

5.8.3) несут дежурство в юридической клинике в соответствии с графиком работы Клиники;

5.8.4) участвуют в учебно-методических занятиях, инструктажах и тренингах;

5.8.5) привлекаются к участию в деятельности Клиники по правовому информированию и правовому просвещению населения, мониторингу обращений в Клинику, а также в аналитической, профориентационной и информационно-документационной деятельности Клиники.

5.9. Консультант подлежит отчислению из клиники по следующим основаниям:

5.9.1) за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

5.9.2) по собственной инициативе;

5.9.3) при отчислении из Университета;

5.9.4) в случае нарушения норм профессиональной этики;

5.9.5) при отрицательных результатах работы;

5.9.6) в других случаях, затрудняющих или исключающих работу студента-консультанта в Клинике (болезнь, конфликтные ситуации и т.п.).

5.10. Работа студентов-консультантов в Клинике может осуществляться в порядке прохождения практики, предусмотренной образовательной программой.

5.11. Преподаватели-кураторы:

5.11.1) ответственны за обучение студентов-консультантов и деятельность Клиники;

5.11.2) привлекаются к участию в деятельности Клиники по оказанию бесплатной юридической помощи, правовому информированию и правовому просвещению населения, мониторингу обращений в юридическую клинику;

5.11.3) направляют, координируют, контролируют и оценивают работу студентов-консультантов в Клинике;

5.11.4) организуют и проводят со студентами-консультантами учебно-методические занятия, инструктажи и тренинги;

5.11.5) оказывают студентам-консультантам методическую помощь при подготовке и проведении правовых консультаций, подготовке

и оформлении документов правового характера и выполнении ими других заданий в Клинике;

5.11.6) в сложных случаях оказывают студентам-консультантам юридическую помощь при подготовке правовых консультаций и документов правового характера;

5.11.7) контролируют оформление и сдачу студентами-консультантами отчетов о работе;

5.11.8) участвуют в учебно-методической, аналитической, планово-организационной, профориентационной и информационно-документационной деятельности Клиники.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

6.1. Клиника в процессе осуществления своих функций и задач взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета на основе деловой целесообразности и сотрудничества.

6.2. Клинику во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями Университета, физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления представляет руководитель.

6.3. Клиника взаимодействует с государственными органами и должностными лицами, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями по вопросам организации ознакомительной и просветительской деятельности студентов-консультантов.

6.4. Клиника взаимодействует с правоохранительными органами и правозащитными организациями в целях вовлечения студентов в практическую деятельность, обмена опытом и повышения качества оказываемой юридической помощи.

6.5. Клиника вправе устанавливать и поддерживать внешние связи с иными образовательными организациями высшего образования, юридическими клиниками других вузов, адвокатскими и нотариальными образованиями, общественными объединениями юристов в целях обмена опытом, организации совместных мероприятий и повышения профессионального уровня студентов-консультантов.

7. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ БЕСПЛАТНОЙ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ

7.1. Клиника может оказывать бесплатную юридическую помощь в виде:

7.1.1) правового консультирования в устной и письменной формах;

7.1.2) составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера.

7.2. Право на получение бесплатной юридической помощи в Клинике предоставляется гражданам, категории которых перечислены в ст. 20 Федерального Закона от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» и которые имеют право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы

бесплатной юридической помощи.

7.3. Клиника не оказывает бесплатную юридическую помощь по вопросам предпринимательской деятельности, а также уголовно-правовым, уголовно-процессуальным и уголовно-исполнительным вопросам.

7.4. Конкретные виды бесплатной юридической помощи, оказываемой Клиникой, и график работы утверждаются руководителем Клиники.

7.5. Взимание с посетителей платы за оказание юридической помощи не допускается.

7.6. Студенты-консультанты участвуют в оказании бесплатной юридической помощи под контролем преподавателей-кураторов.

7.7. Преподаватели-кураторы при проведении Клиникой мероприятий в рамках оказания бесплатной юридической помощи обеспечивают: соблюдение норм законодательства Российской Федерации и норм профессиональной этики; качество оказания бесплатной юридической помощи.

7.8. Каждому посетителю, впервые обратившемуся в Клинику, разъясняются условия и порядок работы.

7.9. Посетитель, согласный получить бесплатную юридическую помощь согласно установленным условиям и порядку, должен удостоверить свою личность и дать согласие на обработку своих персональных данных. После выполнения вышеуказанных требований посетителю предлагается изложить существо юридического вопроса.

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

7.11. Во время беседы с посетителем студент-консультант заполняет лист регистрации посетителя и после завершения беседы предлагает посетителю заполнить анкету.

7.12. Беседа с каждым посетителем должна проходить в предельно вежливой и корректной форме.

7.13. Для работы Клиники подлинные документы у посетителей не изымаются.

7.14. Информация, сообщенная посетителем в ходе беседы или ставшая известной из представленных посетителем документов, является конфиденциальной и не может быть разглашена лицам, не участвующим в работе Клиники, без согласия посетителя.

7.15. Выполненная студентом-консультантом и преподавателем-куратором работа отражается в учетных и отчетных документах.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

8.1. Делопроизводство в Клинике ведется в соответствии с Регламентом организации деятельности.

8.2. Документацией Клиники являются:

8.2.1) согласие на оказание бесплатной юридической консультации;

8.2.2) карточка приема клиентов;

8.2.3) журнал регистрации заявлений (обращений).

8.3. По каждому рассмотренному делу студент-консультант оформляет дело, в котором содержатся все материалы: карточка приема клиента; документы, полученные по делу; документы, составленные консультантом: исковые заявления, претензии, жалобы и т.д.

Дело ведет консультант под контролем администратора и преподавателя-куратора. Материалы дела могут храниться как в печатном виде, так и на электронных носителях и могут быть доступны только сотрудникам Клиники с согласия руководителя.

9. ГРАФИК РАБОТЫ

9.1. График работы Клиники утверждается руководителем.

9.2. Предусмотрена возможность предварительной записи на консультацию через электронную почту: yur.clinica.sgu@mail.ru

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

10.1. Для обеспечения деятельности Клиники необходимым является наличие помещения для организации консультационной деятельности.

10.2. Оборудование рабочих мест должно обеспечивать работу персонала с базами данных, информационными, методическими и библиотечными материалами, производство собственных информационных материалов, технически обеспечивать процессы самоорганизации сотрудников юридической клиники (шкафы, столы, стулья, компьютерная техника и проч.).

10.3. Клиника обеспечивается компьютерной техникой с доступом к сети Интернет и правовым базам данных, канцелярскими принадлежностями.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета.

11.2. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются ректором Университета.

11.3. Клиника ликвидируется приказом ректора Университета.

11.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными локальными нормативными актами Университета.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением о Юридической клинике ФГБОУ ВО «Сочинский
государственный университет»

[illegible]