

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени императора Петра I»  
(ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ)**

УТВЕРЖДАЮ:

Врио ректора ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ

А.А. Воронина



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о юридической клинике  
ПСП ВГАУ 7.3.003.010612 – 2026**

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО ПСП ВГАУ 7.3.059.010612 – 2017

## 1. Общие положения

1.1. Юридическая клиника федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I» (далее - Юридическая клиника) является структурным подразделением в составе гуманитарно-правового факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I» (далее - Университет).

Юридическая клиника была создана решением Ученого Совета гуманитарно-правового факультета Университета от 25.06.2014 г. протокол №10.

Полное наименование - Юридическая клиника Воронежского аграрного университета имени императора Петра I.

Сокращенное наименование - Юридическая клиника ВГАУ.

Код Юридической клиники в системе регистрации структурных подразделений Университета - 010612.

Место расположения Юридической клиники - 394087, г. Воронеж, ул. Ломоносова, д. 81д, корпус 2, ауд. № В10.

Режим работы Юридической клиники определяется данным положением.

Руководство Юридической клиникой осуществляет Руководитель, который непосредственно подчиняется декану Гуманитарно-правового факультета Воронежского аграрного университета имени императора Петра I.

Решение о реорганизации и ликвидации Юридической клиники принимает Ученый совет Университета.

1.2. Юридическая клиника представляет собой образовательную платформу, объединяющую теоретическую подготовку и практическую деятельность студентов. Основной задачей клиники является предоставление квалифицированной юридической помощи населению на безвозмездной основе.

Деятельность юридической клиники направлена на достижение следующих ключевых целей:

- реализация конституционных прав граждан через создание эффективной системы доступа к бесплатной юридической помощи и развитие негосударственного сектора правового консультирования;
- защита прав и интересов населения посредством содействия в осуществлении законных прав и свобод граждан, повышения их социальной защищенности и обеспечения беспрепятственного доступа к правосудию;
- правовое просвещение общества и систематическое повышение уровня правовой культуры различных социальных групп;
- профессиональное развитие обучающихся через формирование практических навыков оказания юридической помощи и консультирования;
- формирование правовой культуры будущих юристов путем воспитания уважения к принципам верховенства права, справедливости и человеческого достоинства;
- развитие правосознания у обучающихся и глубокого понимания социальной значимости юридической профессии в современном обществе.

1.3. Юридическая клиника в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Профессиональными стандартами, законодательными и нормативными актами государственных органов управления Воронежской области, Уставом Университета,

Политикой Университета в области качества образования, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета; внутренними нормативными и распорядительными документами Университета, настоящим Положением и правилами работы Юридической клиники, утвержденными Руководителем на основании настоящего Положения.

1.4. В соответствии с целями и задачами в юридической клинике осуществляется прием и консультирование лиц по правовым вопросам, с учетом ограничений, предусмотренных настоящим Положением.

1.4.1. Юридическая клиника оказывает консультационную поддержку по всем отраслям права при соблюдении ключевого условия: наличие эффективных правовых механизмов для защиты законных интересов обратившегося лица. Основанием для отказа в предоставлении юридической помощи может послужить отсутствие действенных правовых инструментов для достижения поставленных целей. Окончательное решение о возможности оказания помощи принимается руководителем юридической клиники на основании всесторонней оценки ситуации.

1.4.2. Юридическая клиника не оказывает юридическую помощь в области уголовного судопроизводства.

1.5. Работа обучающихся в юридической клинике может приравниваться к учебной или производственной практике по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, 40.04.01 Юриспруденция.

1.6. Юридическая клиника действует на закрепленных руководством Университета площадях, использует материально-техническую базу Университета.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Задачи юридической клиники:

- оказание бесплатной юридической помощи лицам, имеющим право на ее получение в соответствии ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»;
- проведение мероприятий по правовому просвещению граждан, коммерческих и некоммерческих организаций;
- организация практики обучающихся гуманитарно-правового факультета ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция в соответствии с локальными нормативными актами Университета;
- повышение качества юридического образования, получаемого обучающимися гуманитарно-правового факультета ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, 40.04.01 Юриспруденция с целью получения практических навыков и опыта юридического консультирования, оказания широкого спектра юридических услуг на профессиональной основе;
- профессиональная ориентация и адаптация обучающихся.

## **3. Управление Юридической клиникой**

3.1. Управление Юридической клиникой осуществляется в соответствии с Уставом Университета, настоящим Положением и Правилами работы Юридической клиники.

3.2. Руководство Юридической клиникой осуществляет Руководитель Юридической клиники, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

3.3. Руководитель Юридической клиники должен иметь педагогический опыт и стаж работы по юридической специальности не менее двух лет. При утверждении кандидатуры

Руководителя предпочтение отдается преподавателям гуманитарно-правового факультета, имеющим высшее юридическое образование.

3.4. Руководитель Юридической клиники:

- участвует в отборе консультантов Юридической клиники;
- проводит инструктаж и обучение консультантов;
- организует работу юридической клиники, ведение учетно-отчетной документации;
- собирает и систематизирует информацию о деятельности Юридической клиники для использования в учебно-воспитательном процессе;
- контролирует деятельность консультантов юридической клиники, включая соблюдение ими правил техники безопасности и охраны труда.

3.5. На период временного отсутствия руководителя Юридической клиники (отпуск, командировка, болезнь) исполнение его обязанностей возлагается на другого работника в установленном законодательством порядке.

#### **4. Участники, права и обязанности**

4.1. Права и ответственность работников подразделения определяются Трудовым кодексом РФ, Уставом Университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.2. Для консультирования студентов, осуществляющих оказание бесплатной юридической помощи в Юридической клинике, могут привлекаться лица, из числа профессорско-преподавательского состава Университета, специализирующиеся в отдельных отраслях права и давших свое согласие на осуществление такой помощи по существу возникших правовых вопросов.

4.2.1. Преподаватели, осуществляющие помощь студентами-консультантами Юридической клиники привлекаются из числа лиц, имеющих высшее юридическое образование, педагогический опыт и/или стаж работы по юридической специальности не менее двух лет.

4.2.2. Преподаватели, осуществляющие помощь студентами-консультантами Юридической клиники:

- при возникновении необходимости осуществляют подготовку консультантов к работе в Юридической клинике.
- курируют консультантов в вопросах оказания юридической помощи по отдельным отраслям права.

4.3. Консультанты Юридической клиники набираются из числа обучающихся гуманитарно-правового факультета по направлению 40.03.01 Юриспруденция и 40.04.01 Юриспруденция очной формы обучения, имеющих высокий уровень успеваемости по освоению образовательных программ. Первоначально обучающийся, желающий получить статус консультанта, обязан написать заявление на имя Руководителя Юридической клиники и пройти собеседование с ним. Только после успешного прохождения данного собеседования обучающийся получает статус консультанта Юридической клиники.

4.3.1. Консультанты по согласованию с Руководителем Юридической клиники, а также заведующим профильной кафедрой и деканатом гуманитарно-правового факультета могут проходить в Юридической клинике учебную и производственную практику, в соответствии с учебным планом и образовательной программой по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, 40.04.01 Юриспруденция.

4.3.2. Деятельность консультанта Юридической клиники автоматически прекращается в случае завершения им обучения в Университете.

#### 4.4. Консультант Юридической клиники обязан:

- соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и иных актов Юридической клиники, а также локальных актов Университета, в том числе этических принципов и правил поведения.
- соблюдать утверждённый график работы Юридической клиники;
- выполнять указания и распоряжения Руководителя Юридической клиники, студенческого Руководителя Юридической клиники, преподавателей-кураторов, руководителей соответствующих направлений, обеспечивающих деятельность Юридической клиники;
- посещать все мероприятия Юридической клиники;
- соблюдать правила противопожарной безопасности и сохранности имущества;
- при прекращении работы в Юридической клинике передать все материалы по незавершённой консультации студенческому Руководителю Юридической клиники;
- не принимать от доверителей оригиналы документов.

### 5. Порядок оказания юридической помощи

5.1 Оказание юридической помощи осуществляется посредством личного приёма (очная форма), онлайн-взаимодействия, использования мессенджера МАХ и иных форм взаимодействия, согласованных между Клиентом и консультантом.

5.1.1 Личный приём граждан в Юридической клинике осуществляется согласно утверждённому графику (приложение 1) в специально оборудованном помещении Юридической клиники. График работы Юридической клиники доводится до сведения обратившихся лиц посредством размещения информации на информационных стендах Университета и иными способами, обеспечивающими доступность указанной информации.

#### 5.2. Бесплатная юридическая помощь Клиенту осуществляется в виде:

- правового консультирования в устной и письменной форме - предоставления консультации клиенту по обращению, содержащему один или несколько смежных правовых вопросов (правовому вопросу), имеющее предмет и основания, осуществляемое в сроки и порядке, установленных настоящим Положением;
- оказание помощи в составлении документов правового характера;
- консультации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- в иных, не запрещенных законодательством Российской Федерации способах.

5.3. Юридическая клиника вправе осуществлять правовое информирование — это предоставление краткой однозначной информации по несложному правовому вопросу. Правовое информирование не является видом юридической помощи.

5.4. Юридическая клиника не осуществляет представление интересов клиентов в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судах и других организациях.

5.5. Сроки оказания помощи, порядок действий консультанта в каждом отдельном случае определяется индивидуально, в зависимости от сложности рассматриваемого вопроса и составляет не менее двух недель с момента обращения.

5.6. Для оказания бесплатной юридической помощи Клиенту необходимо заполнить обращение (приложение 2) на оказание бесплатной юридической помощи, согласие на обработку персональных данных (приложение 3) и предоставить документ, удостоверяющий личность при первичном визите (приеме обращения в форме личного визита).

5.7. Основаниями для отказа в оказании бесплатной юридической помощи Юридической клиники являются:

- противоправное, аморальное или агрессивное поведение клиента по отношению к клиницистам или иным сотрудникам Юридической клиники;
- нахождение клиента в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения при его консультировании;
- отказ от предоставления копий документов по вопросу клиента, вследствие чего оказание качественной бесплатной юридической помощи невозможно;
- отказ от подписания согласия на обработку персональных данных и заявления на оказание бесплатной юридической помощи, а также предоставления документа, удостоверяющего личность обратившегося при личном приёме;
- неправомерной характер вопроса или просьбы обратившегося;
- если целью обратившегося является получение бесплатной юридической помощи в незаконных целях или неправомерное поведение;
- решение Руководителя юридической клиники в случае, если вопрос Клиента не имеет образовательной ценности для студентов-консультантов;
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

5.8. Юридическая клиника оставляет за собой право отказать в предоставлении бесплатной юридической помощи в случае, если мотивированным решением Руководителя юридической клиники будет установлено, что:

- обращение клиента содержит правовые вопросы повышенной сложности, выходящие за рамки профессиональных компетенций студентов-консультантов;
- рассмотрение обращения не соответствует целям и задачам, установленным для деятельности Юридической клиники.

Данное решение принимается Руководителем юридической клиники на основании всесторонней оценки правовой ситуации и с учётом необходимости обеспечения качественного оказания юридической помощи в рамках компетенции консультантов.

## **6. Структура Юридической клиники**

В своем составе Юридическая клиника структурных подразделений не имеет.

## **7. Права и ответственность сотрудников Юридической клиники**

Права и ответственность сотрудников Юридической клиники определяются должностными инструкциями, Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением.

## **8. Взаимодействие Юридической клиники с иными структурными подразделениями Университета**

Для организации работы по основным направлениям деятельности Юридическая клиника взаимодействует со службами и подразделениями Университета по согласованию.

### **8.1. Взаимодействие со службой кадрового обеспечения.**

#### **8.1.1. Юридическая клиника передает:**

- информацию о назначении на должность или увольнении руководителя Юридической клиники;
- информацию о поощрении.

#### **8.1.2. Юридическая клиника получает:**

- копии приказов затрагивающие вопросы деятельности Юридической клиники.

**8.2. Взаимодействие с отделом делопроизводства (канцелярией).**

8.2.1. Юридическая клиника ОС передает:

- почтовую корреспонденцию для отправки;
- подготовленные приказы, распоряжения.

8.2.2. Юридическая клиника получает копии нормативных и организационно-распорядительных документов, в соответствии со списком рассылки, почтовую корреспонденцию, адресованную Юридической клинике.

**8.3. Взаимодействие с управлением по планированию и организации учебного процесса.**

8.3.1. Юридическая клиника передает:

- заявки на приобретение канцтоваров.

8.3.2. Юридическая клиника получает:

- общий контингент обучающихся очной формы обучения.

**8.4. Взаимодействие с гуманитарно-правовым факультетом**

8.4.1. Юридическая клиника передает:

- график работы Юридической клиники в 1 и 2 семестрах учебного года с указанием задействованных в ее работе студентов.

8.4.2. Юридическая клиника получает:

- список преподавателей, оказывающих помощь студентам-консультантам юридической клиники по отдельным отраслям права, при возникновении такой необходимости;
- копии приказов о прохождении учебной или производственной практики по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, 40.04.01 Юриспруденция;
- копии рабочих учебных планов образовательных программ по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, 40.04.01 Юриспруденция для организации проведения практических занятий в юридической клинике.

**8.5. Взаимодействие с управлением по информационной политике.**

8.5.1. Юридическая клиника передает:

- заявки на выполнение полиграфических и типографских работ;
- информацию о проведенных мероприятиях и отчеты о событиях.

8.5.2. Юридическая клиника получает:

- полиграфическую и типографскую продукцию;

**8.6. Взаимодействие с управлением цифрового развития.**

8.6.1. Юридическая клиника передает:

- служебные записки на приобретение компьютерной и оргтехники;
- служебные записки на приобретение программного обеспечения;
- накладные (требования) на движение компьютерной и оргтехники для визирования;
- служебные записки на предоставление доступа к электронным информационным ресурсам (базам данных) Университета;
- служебные записки на подключение к компьютерной сети Университета;
- заявки на выполнение профилактических и ремонтных работ средств вычислительной техники, приборов и оборудования;
- заявки на обслуживание оргтехники.

8.6.2. Юридическая клиника получает:

- компьютеры и оргтехнику;
- доступ к электронным информационным ресурсам (базам данных) Университета;
- нормативные документы, регламентирующие использование информационных ресурсов;
- программные средства.

### **8.7. Взаимодействие с финансово-экономическим управлением.**

8.7.1. Юридическая клиника передает:

- материально-технические потребности для включения в план закупок;
- служебные записки о назначении надбавок и иных стимулирующих выплат Руководителю Юридической клиники;

8.7.2. Юридическая клиника получает:

- лимиты на материально-технические потребности для включения в план-закупок;
- прочую информацию и документы по запросу.

### **8.8. Взаимодействие с юридической службой.**

8.8.1. Юридическая клиника передает:

- проекты договоров о взаимодействии со сторонними организациями по направлению деятельности Юридической клиники для согласования;

8.8.2. Юридическая клиника получает:

- информацию об изменениях в нормативных законодательных актах, касающихся деятельности Юридической клиники;
- консультационную помощь по вопросам действующего законодательства и практики его применения в сфере деятельности Юридической клиники.

## **9. Контроль и проверка деятельности**

Контроль и проверка деятельности подразделения осуществляется на основе распорядительных документов ректора Университета и декана гуманитарно-правового факультета по утвержденным программам и путем проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества.

## **10. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение. Иные документы, регламентирующие деятельность Юридической клиники**

10.1. Предложения о внесении изменений в настоящее положение вносятся руководителем Юридической клиники декану гуманитарно-правового факультета Университета.

10.2. Положение с внесенными изменениями подлежит утверждению и перерегистрации в установленном порядке.

10.3. Регулирование текущих вопросов деятельности Юридической клиники осуществляется на основании локальных актов Руководителя Юридической клиники.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



Н.Ю. ДУТОВ

## Приложения

### Приложение 1

Личный приём граждан в Юридической клинике осуществляется согласно утверждённому графику по вторникам, средам и четвергам в период с 11:00 до 14:00 часов по Московскому времени в специально оборудованном помещении Юридической клиники по адресу 394087, г. Воронеж, ул. Ломоносова, д. 81д, корпус 2, ауд. № В10.

В необходимых случаях, с учётом загруженности студентов учебными занятиями, время консультирования может быть изменено. Такое отклонение от утверждённого графика допускается исключительно по согласованию с руководителем Юридической клиники.

## Приложение 2

### В Юридическую клинику

Воронежского аграрного университета имени императора Петра I. 394087, г. Воронеж, ул. Ломоносова, д. 81д, корпус 2, ауд. № В10.

ФИО \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность

№ \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

место жительства: \_\_\_\_\_

контактный тел.: \_\_\_\_\_

### Обращение

Прошу оказать мне бесплатную квалифицированную юридическую помощь по моему вопросу (проблеме).

О себе сообщаю, что являюсь социально незащищенным, нуждаюсь в бесплатной юридической помощи с целью удовлетворения личных потребностей, а не в целях осуществления предпринимательской деятельности.

Мне разъяснено, что юридическая помощь оказывается студентами гуманитарно-правового факультета бесплатно. Также мне разъяснено, что срок оказания помощи в каждом отдельном случае определяется индивидуально, в зависимости от сложности рассматриваемого вопроса и составляет не менее двух недель с момента обращения.

Я обязуюсь предоставлять по запросу студента-консультанта необходимые ему сведения, документы, являться в назначенное мне время и оказывать иное содействие студенту-консультанту.

Я осознаю, что студенты, оказывающие юридическую помощь, еще не являются профессиональными юристами, поэтому: согласен на возможное увеличение сроков оказания юридической помощи, согласен на возможный односторонний отказ юридической клиники от оказания юридической помощи в случае, если мой правовой вопрос (проблема) будет иметь сложный правовой характер, не соответствующий способностям студентов.

Мне разъяснено, что сведения, которые я сообщу, конфиденциальны и разглашению не подлежат.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

