

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о юридической клинике<sup>1</sup> Международного юридического института<sup>2</sup> (филиала)<sup>3</sup>**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о юридической клинике определяет порядок создания и деятельности юридических клиник в Институте и его филиалах.

1.2. Юридическая клиника является структурным подразделением Института и (или) филиала Института, создаваемым и прекращающим свою деятельность приказом ректора Института, изданным на основании решения Совета Института об утверждении структуры или изменений в структуру Института.

В соответствии с решением Совета Института Юридическая клиника может быть создана как самостоятельное структурное подразделение, либо как структурное подразделение, входящее в состав другого структурного подразделения.

1.3. Клиника создается для реализации Институт (филиалом) целей, предусмотренных Федеральным законом от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»<sup>4</sup>, и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»)<sup>5</sup>

Юридическая клиника осуществляет свою деятельность в целях:

- создания условий для реализации установленного Конституцией Российской Федерации права граждан на получение квалифицированной юридической помощи, оказываемой бесплатно в случаях, предусмотренных Законом РФ о бесплатной юридической помощи, другими федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации;

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

- правового информирования, правового просвещения и повышения уровня правовой культуры населения;

- формирования у обучающихся навыков оказания юридической помощи посредством их участия в решении социально значимых проблем общества путем проведения ими личного приема социально незащищенных (малоимущих) граждан и оказания им правовой помощи на безвозмездной основе;

- выполнения требований ФГОС магистратуры, в том числе обеспечения подготовки выпускных квалификационных работ студентами, осваивающими основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы магистратуры, проходящими практику в Клинике в соответствии с программами практики.

1.4. Основными принципами деятельности Клиники являются:

- законность;

- гуманизм, уважение прав личности и человеческого достоинства;

<sup>1</sup> Далее по тексту – Юридическая клиника или Клиника

<sup>2</sup> Далее по тексту - Институт

<sup>3</sup> Далее по тексту – Положение или Положение о юридической клинике

<sup>4</sup> Далее по тексту – Закон РФ о бесплатной юридической помощи

<sup>5</sup> Далее по тексту - ФГОС магистратуры

- защита прав и свобод;
- профессиональная этика и правовая культура;
- конфиденциальность информации и персональных данных, полученных от лиц, обратившихся за юридической помощью;
- доступность юридической помощи;
- добровольность участия в работе Клиники;
- добросовестность и ответственность.

1.5. Юридическая помощь оказывается, социально незащищенным (малоимущим) гражданам силами студентов Института (филиала) под руководством и контролем педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, имеющих высшее юридическое образование, ответственных за обучение студентов, и высококвалифицированных юристов, имеющих опыт практической работы.

Прием граждан осуществляется на безвозмездной основе.

1.6. Основные направления специализации Клиники: административное право, трудовое право, жилищное право, право социального обеспечения, семейное право, гражданское право, гражданско-процессуальное право, земельное право, экологическое право, уголовное право, уголовно-процессуальное право.

1.7. Для размещения Клиники выделяется помещение из материально-технической базы, принадлежащей Институту на праве собственности, или предоставленное ему на ином законном основании (праве оперативного управления, аренды, ссуды и т.п.). На дверях размещается табличка с указанием наименования помещения.

Институт обеспечивает предоставление Клинике мебели, оргтехники и иного имущества, необходимого для осуществления Клиникой деятельности, предусмотренной настоящим Положением, в том числе на основании договоров, заключенных с юридическими или физическими лицами. Имущество, предоставленное Клинике, используется только в помещении Клиники и вынос за пределы помещения не подлежит.

В соответствии с условиями договора, заключенного с органом местного самоуправления, на территории которого находится Институт (филиал), оказание юридической помощи гражданам также может оказываться в помещении, дополнительно предоставленном органом местного самоуправления, при условии создания необходимых условий для деятельности Клиники.

1.8. В целях обеспечения информирования и оповещения граждан о деятельности Клиники Институт (филиал):

- устанавливает контакт и осуществляет взаимодействие с органом местного самоуправления, а также согласует условия и подготавливает проект заключаемого с ним договора, в соответствии с которым обеспечивается доведение информации о деятельности Юридической клиники до сведения граждан;

- размещает информацию о деятельности Клиники на официальном сайте Института (филиала) в сети Интернет.

1.9. В своей деятельности Клиника руководствуется Законом РФ о бесплатной юридической помощи, иными действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и ее субъектов, в том числе Порядком создания образовательными учреждениями высшего профессионального образования юридических клиник и порядком их деятельности а рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи, утвержденным Приказом Минобрнауки России № 994 от 28.11.2012, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным Приказом Минобрнауки Росси N 1383 от 27.11.2015, ФГОС магистратуры, иными нормативными правовыми актами в сфере образования; договором, заключенным с органом местного самоуправления, а также Уставом и иными локальными нормативными актами Института, в том числе Положением о

практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Институте<sup>6</sup> и настоящим Положением.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Клиники являются:

- правовая защита прав и законных интересов граждан;  
- развитие у студентов правосознания, понимания социального значения юриспруденции и роли юристов в обществе;

- углубление и развитие связи теоретического обучения с практикой, повышение практической направленности учебного процесса; закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;

- приобретение студентами общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для наиболее полной самореализации в избранной ими сфере профессиональной деятельности, в том числе:

- *в правоприменительной деятельности:*

способности осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;

способности квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

способности юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; овладения навыками подготовки юридических документов;

- *в экспертно-консультационной деятельности:*

способности квалифицированно толковать различные правовые акты;

способности осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

- *в научно-исследовательской деятельности:*

способности квалифицированно проводить научные исследования в области права.

2.3. Для достижения Клиникой целей и выполнения задач, обусловленных настоящим Положением, Институт:

- способствует развитию системы бесплатных юридических услуг в целях реализации и защиты прав, свобод и законных интересов граждан путем создания юридических клиник по месту нахождения Института и его обособленных структурных подразделений;

- обеспечивает создание материально-технической базы и иных необходимых условий для организации и прохождения студентами Института практик в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами в сфере образования, и основными профессиональными образовательными программами;

- обеспечивает координацию работы, контроль и анализ деятельности Клиник Института и филиалов;

- обобщает результаты деятельности юридических клиник Института и филиалов, организует подготовку отчетов и использование в установленном порядке педагогическими работниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу Института, материалов по практикам при подготовке и проведении учебных аудиторных занятий.

## 3. ФУНКЦИИ

---

<sup>6</sup> Далее - Положение о практике

3.1. Для успешного выполнения возложенных задач Клиника осуществляет следующие функции:

- обеспечивает проведение разъяснительной работы и оповещение граждан о работе Клиники, оказываемых Клиникой услугах и условиях их оказания путем размещения в установленном порядке на официальном сайте Института (филиала) в сети Интернет и в местах, доступных для граждан (включая лиц с ограниченными возможностями здоровья), в том числе в местах, согласованных с органом местного самоуправления, либо доведения до граждан иными способами следующей информации:

- место нахождения юридической клиники, ее телефон, факс, адрес электронной почты и (или) адрес сайта в сети Интернет;
- график работы юридической клиники;
- виды оказываемой бесплатной юридической помощи;
- Положение о юридической клинике.

- осуществляет личный прием граждан и предоставление юридических заключений и правовых консультаций в устной и письменной форме;

- предоставляет правовые консультации дистанционно с использованием средств телефонной, почтовой связи, сети Интернет и (или) электронной почты (при наличии технической возможности), а также путем проведения выездных мероприятий;

- осуществляет правовую экспертизу документов, составление письменных справок по законодательству, подборку нормативных правовых актов по определенной тематике;

- подготавливает письма, обращения, заявления, договоры, жалобы, иски, соглашения и иные юридические документы от имени обратившихся за юридической помощью граждан (по мере возможности);

- предоставляет, по возможности, иные услуги юридического характера, отвечающие целям и предмету деятельности Клиники;

- обеспечивает конфиденциальность материалов и информации, в том числе персональных данных граждан в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- организует изучение и анализ юридической практики, в том числе документов судебных и правоохранительных органов;

- участвует в порядке, установленном Институтom, в организации и проведении мероприятий по вопросам правового информирования и правового просвещения населения, профилактики и предотвращения правонарушений в рамках мероприятий, организуемых Институтom (филиалом) и (или) с его участием, органами местного самоуправления, правоохранительными и иными государственными органами;

- ведет профориентационную, консультационную, методическую и воспитательную работу со студентами; оказывает студентам помощь в их профессиональной ориентации, адаптации к предстоящей профессиональной деятельности и выборе специализации (профиля предстоящей деятельности);

- способствует приобретению студентами общекультурных и профессиональных компетенций и опыта практической работы по профилю предстоящей деятельности, а также навыков соблюдения норм профессиональной этики юриста посредством оказания ими юридической помощи гражданам;

- обеспечивает выполнение требований действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования и положений локальных нормативных актов Института, в том числе по вопросам организации прохождения и руководства практикой студентов;

- привлекает в установленном порядке к работе в Юридической клинике и руководству практической деятельностью студентов ведущих юристов – практиков;

- ведет делопроизводство в соответствии с установленными настоящим Положением требованиями и утвержденной Номенклатурой дел;

- подготавливает установленные формы отчетности, определенные Институтом по каждому виду практики;
- осуществляет в установленном Институтом порядке взаимодействие, сотрудничество и обмен опытом работы с аналогичными юридическими клиниками, в том числе с юридическими клиниками Института, органами, учреждениями и организациями по вопросам правоприменительной, экспертно-консультационной, правозащитной и иной правовой деятельности;
- по поручению руководства Института (филиала) осуществляет сотрудничество с правоохранительными, судебными, государственными и муниципальными органами и правозащитными организациями, иными учреждениями и организациями, осуществляющими правовую деятельность и (или) оказывающими юридические услуги, в том числе в целях повышения востребованности выпускников и содействия им в трудоустройстве;
- выполняет в рамках своей компетенции распоряжения и поручения руководства Института (филиала), осуществляет иную деятельность, способствующую и направленную на достижение целей и выполнение задач, обусловленных настоящим Положением.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1.. Организация практики и руководство практикой студентов в Клинике осуществляется в соответствии с Положением о практике с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

4.2. Организацию деятельности и руководство работой Клиники осуществляет заведующий Клиникой<sup>7</sup>, принимаемый на должность в установленном порядке приказом ректора Института в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

4.3. Руководитель Клиники:

- организует деятельность и осуществляет руководство работой Клиники;
- принимает обязательные для исполнения лицами, работающими в Клинике, решения и дает им указания по вопросам деятельности Клиники;
- представляет интересы Клиники перед третьими лицами, организует и обеспечивает предоставление третьим лицам информации о Клинике, целях, задачах и предмете ее деятельности;
- осуществляет консультирование руководителей практики совместно с кафедрами; согласует списки студентов, допускаемых к практике в Клинике, и обеспечивает и (или) организует в установленном порядке подготовку соответствующих приказов;
- согласует кандидатуры иных лиц, желающих принять участие в работе Клиники, при необходимости обеспечивает подготовку и представление на подпись руководству Института проектов гражданско-правовых договоров с указанными лицами и (или) доверенностей на представительство интересов Института по вопросам деятельности Клиники;
- составляет и (или) представляет на утверждение вышестоящему руководителю согласно установленной подчиненности график работы Клиники на учебный год, утверждает расписания практик студентов в Клинике на календарный месяц;
- издает распоряжения по вопросам деятельности Клиники в рамках установленной компетенции;
- осуществляет общий контроль за соблюдением настоящего Положения, в том числе принципов деятельности Клиники;
- организует работу руководителей практики (кураторов)<sup>8</sup> и иных лиц, привлекаемых и (или) участвующих в работе Клиники, и осуществляет контроль их работы;

<sup>7</sup> Далее по тексту – Руководитель Клиники

<sup>8</sup> Далее по тексту –Руководитель практики (куратор), или руководитель практики, или куратор.

- организует составление установленной отчетности, систематизирует, обобщает и представляет общий отчет о деятельности Клиники вышестоящему руководителю в соответствии с установленной подчиненностью;

- организует в установленном порядке взаимодействие с другими юридическими клиниками Института и других учреждений и организаций, а также установление связей и сотрудничества с государственными органами, органами местного самоуправления, правозащитными организациями, иными учреждениями и организациями, предоставляющими юридические услуги;

- принимает личное участие в работе Клиники;

- в пределах полномочий, установленных настоящим Положением, выполняет поручения, распоряжения и указания вышестоящего руководителя в соответствии с установленной подчиненностью, а также органов управления и руководства Института;

- осуществляет иные полномочия, необходимые для осуществления деятельности Клиники.

Представительство интересов Клиники перед третьими лицами руководитель Клиники осуществляет на основании выданной ему Институтом доверенности. Руководитель Клиники несет ответственность за осуществляемую Клиникой деятельность и ее соответствие действующим нормативным правовым актам Российской Федерации и локальным нормативным актам Института.

При выполнении своих обязанностей руководитель Клиники использует все права, предоставляемые Клинике настоящим Положением

4.4. Руководство практиками студентов осуществляют руководители практики.

4.4.1. Руководители практики по согласованию с руководителем Клиники определяются решением соответствующих кафедр и назначаются приказом из числа педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу Института (филиала), или аспирантов сроком на один учебный год. Функции руководителя практики (куратора) могут осуществляться по гражданско-правовому договору, заключенному на тот же срок. При небольшом количестве студентов (не более 5 человек), участвующих в работе Клиники, руководитель Клиники одновременно может быть назначен руководителем практики (куратором) студентов.

4.4.2. Одновременно с руководителем практики, назначенным приказом по Институту, руководителями практики студентов также могут быть иные физические лица, не являющиеся работниками Института, имеющие высшее юридическое образование, опыт работы по специальности и непосредственно связанные с юриспруденцией в своей практической деятельности, изъявившие желание участвовать или привлеченные к работе Клиники.

Допуск к работе в Клинике вышеуказанных лиц осуществляется по согласованию с руководителем Клиники на основании решения кафедры, их личных заявлений и заключенных ими с Институтом гражданско-правовых договоров. При необходимости, таким руководителям практики Институт выдает доверенность.

Ответственным за практику студентов в Клинике остается руководитель практики, назначенный приказом по Институту.

4.4.3. Учет учебной нагрузки (рабочего времени) руководителей практики и оплата труда за руководство практиками производятся в соответствии с утвержденными Нормами времени, трудовым или гражданско-правовым договором.

4.5. Руководитель практики:

- осуществляет полномочия руководителя практики студентов, определенные Положением о практике;

- проводит собеседование со студентами, желающими принять участие в работе Клиники, по итогам собеседования составляет списки студентов и представляет их вместе с необходимой информацией на согласование руководителю Клиники;

- составляет рабочий график (план) проведения практики студентов в соответствии с графиком работы Клиники на календарный месяц и представляет их руководителю Клиники для утверждения;

- разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики;
- осуществляет распределение работы между студентами в соответствии с индивидуальными заданиями, а также осуществляет координацию деятельности студентов в Клинике;
- принимает участие в работе Клиники в соответствии с утвержденным графиком и расписанием путем личного присутствия при приеме граждан студентами;
- осуществляет анализ работы студентов, контролирует правильность предоставленных гражданам консультаций и принятых студентами решений, оказывает методическую помощь при выполнении ими индивидуальных заданий, в также при сборе материалов и подготовке выпускной квалификационной работы; несет ответственность за своевременность, правильность, корректность правовой помощи, оказываемой студентами;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основными профессиональными образовательными программами высшего образования;
- оценивает результаты прохождения практики студентами, составляет и представляет руководителю Клиники отчеты о работе в Клинике студентов, руководителем практики которых является;
- обеспечивает и несет ответственность за сохранность и целевое использование имущества Клиники во время своего дежурства в Клинике;
- принимает участие в реализации различных проектов и мероприятий, организуемых и осуществляемых Клиникой или с ее участием;
- выполняет поручения, распоряжения и указания руководителя Клиники, руководства филиала, органов управления и руководства Института в пределах полномочий, установленных настоящим Положением;
- организует прием граждан и ведение студентами делопроизводства в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением;
- соблюдает требования Положения о практике и осуществляет контроль за исполнением студентами настоящего Положения и Положения о практике.

4.6. Прием граждан и оказание им правовой помощи осуществляется студентами, обучающимися в Институте (филиале) по юридической специальности под контролем руководителя практики и руководителя Клиники, которые обеспечивают соблюдение норм законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики и качество оказания бесплатной юридической помощи. Количество студентов, одновременно проходящих практику в Клинике, определяется руководителем Клиники. Продолжительность практики студента в Клинике не может быть менее продолжительности практики, установленной учебным планом для студентов соответствующего курса. Сроки прохождения практики определяются основной образовательной программой, в том числе учебным планом, Положением о практике, программой практики, НИР и расписанием практики студентов, составленным в соответствии с графиком работы Клиники. В исключительных случаях, по желанию студента и на основании принятого руководителем Клиники решения, согласованного с вышестоящим руководителем, продолжительность практики студента в Клинике может превышать продолжительность практики, установленную учебным планом.

4.7. Студент, изъявивший желание проходить практику в Клинике, подает соответствующее заявление на имя руководителя структурного подразделения, в котором обучается.

Отбор студентов для работы в Клинике производится руководителем практики. В случае если количество студентов, желающих работать в Клинике, превышает количество мест практики в Клинике, отбор студентов осуществляется на конкурсной основе.

Критериями отбора являются:

- желание студента работать в Клинике;

- академическая успеваемость студента;
- обладание необходимым уровнем общекультурных и профессиональных компетенций, сформированных в процессе освоения соответствующих образовательных программ;
- положительный результат собеседования с руководителем практики

К работе в Клинике допускаются наиболее подготовленные студенты. Допуск студентов к работе в Клинике осуществляется приказом ректора Института о направлении студентов на практику в соответствующую Клинику, издаваемым на основании служебной записки руководителя Клиники (с визой вышестоящего руководителя, если указанный руководитель структурного подразделения не является одновременно руководителем Клиники) и приложенного к ней списка студентов.

4.8. Во время прохождения практики в Клинике студенты обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практик, выполнять иные требования, предусмотренные Положением о практике, в том числе оформлять и представлять отчеты о практике в Клинике в соответствии с установленными требованиями;

- принимать участие в мероприятиях, организуемых и проводимых в Клинике;
- выполнять указания руководителя практики и руководителя Клиники;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать требования настоящего Положения и Положения о практике и нести ответственность за их соблюдение, в том числе за соблюдение принципов деятельности Клиники, а также за причинение ущерба имуществу Клиники.

4.9. Студенты, активно участвующие в работе Клиники, могут быть поощрены ректором Института на основании представления руководителя Клиники. Формы и виды поощрения устанавливаются Институтом.

4.10. Студенты, ненадлежаще относящиеся к работе в Клинике (без уважительных причин нарушающие график работы, не исполняющие указания руководителя Клиники, не соблюдающие требования настоящего Положения и Положения о практике, и т.п. и (или) утратившие интерес к ней до истечения установленной продолжительности практики), отстраняются руководителем Клиники от работы в ней и считаются не прошедшими практику без уважительных причин.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.11. Клиника осуществляет деятельность, предусмотренную настоящим Положением, в течение 8 (восьми) календарных месяцев, начиная с октября месяца текущего года по май месяц следующего года.

Оказание правовой помощи и личный прием граждан осуществляются студентами под руководством и контролем руководителей практики в соответствии с расписанием и утвержденным графиком работы в Клинике в установленные часы приема по видам юридической помощи, указанным в п. 3.1. настоящего Положения.

4.12. Данные о лице, заинтересованном в получении юридической помощи (услуги), его контактных данных, о вопросе, требующем разъяснения, студенте, предоставившем консультацию или оказавшем иную юридическую помощь (услугу), руководителе практики, осуществившем проверку (контроль) ответа студента, заносятся в Журнал учета (далее – «Журнал»). В Журнале также указывается форма оказанной юридической помощи, законодательный или иной нормативный правовой акт (название, номер, дата, статья и т.д.), на основании которого предоставлена консультация или разъяснение.

Заполнение Журнала осуществляется студентом, ведущим прием в Клинике.

Форма Журнала разрабатывается и утверждается Институтом.



Студенты и руководители практики обязаны обеспечивать конфиденциальность информации, в том числе персональных данных лиц, обратившихся в Юридическую клинику. Запрещается выносить за пределы Клиники любую документацию.

4.13. На основании данных Журнала, руководителем практики, руководителем Клиники, руководством Института (филиала), а также представителем органа местного самоуправления (при наличии заключенного с ним договора) осуществляется контроль и анализ эффективности работы студентов в Клинике, а также самой Клиники.

4.14. В случае невозможности предоставления студентом разъяснения по юридическому вопросу непосредственно во время обращения лица, заинтересованного в получении юридической услуги (в случае сложности вопроса, недостаточности квалификации студента, необходимости составления письменного юридического документа, требующего времени, и т.п.), студент, осуществляющий прием, записывает вопрос, делает копии представленных документов (с письменного согласия обратившегося за юридической помощью лица) и определяет ориентировочные сроки подготовки ответа (документа) и уведомления о его готовности в пределах срока, установленного действующим законодательством РФ. В Журнале делается соответствующая запись.

В зависимости от сложности вопроса и с учетом подготовленности и индивидуального задания того или иного студента руководитель практики определяет конкретного студента, которому поручает подготовку разъяснения (юридического документа). Студент составляет перечень действий (определяет нормативные правовые акты, вид подготавливаемого документа и т.п.), необходимых для оказания юридической помощи, и согласует его с куратором. Юридические заключения и консультации и иные юридические акты (документы), составляются студентом в письменной форме и представляются для проверки куратору. Куратор проверяет правильность их составления и в случае необходимости оказывает студенту методическую помощь и помощь в их корректировке. Один экземпляр юридического документа (разъяснения) за подписью студента, его составившего, остается в Клинике и приобщается к формируемому Клиникой делу. С соблюдением конфиденциальности персональных данных граждан, составленные и подготовленные студентами материалы и (или) документы могут использоваться при выполнении ими курсовых и (или) выпускных квалификационных работ, а также использоваться педагогическими работниками, отнесенными к профессорско-преподавательскому составу Института (филиала) при подготовке и проведении учебных аудиторных занятий.

4.15. Предоставление правовых консультации дистанционно с использованием средств телефонной, почтовой связи, сети Интернет и (или) электронной почты (при наличии технической возможности), а также путем проведения выездных мероприятий осуществляется, по возможности, с соблюдением порядка, установленного пунктами 4.12. – 4.14. настоящего Положения.

4.16. Результаты прохождения студентами практики в Клинике оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Оценка результатов практики студентов в Клинике осуществляется в порядке, установленном Положением о практике, программой практики, НИР.

## **5. ПРАВА**

5.1. Клиника вправе:

- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Института и (или) филиала документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на нее функций;

- предлагать руководству Института (филиала) для рассмотрения на совещаниях вопросы, касающиеся работы Клиники, принимать участие в совещаниях, на которых они рассматриваются;

- вносить руководству Института (филиала) предложения по совершенствованию работы и материально-техническому обеспечению деятельности Клиники, внесению изменений в ее штатное расписание и привлечению к работе Клиники ведущих юристов-практиков, поощрению или привлечению к дисциплинарной ответственности студентов, руководителей практики и иных лиц, работающих в Клинике;

- осуществлять взаимодействие с согласия или по поручению руководства Института (филиала) с юридическими клиниками других образовательных организаций, государственными, правоохранительными и судебными органами, органами местного самоуправления, иными учреждениями и организациями, занимающимися правоприменительной, правоохранительной и (или) правозащитной деятельностью по вопросам, касающимся всех направлений деятельности Клиники.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ.**

6.1. Функции и задачи, предусмотренные настоящим Положением, Клиника осуществляет в тесном взаимодействии и сотрудничестве с другими структурными подразделениями Института (филиала).