

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КАВМИНВОДСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ
ЧПОУ «КЭТ» г.Пятигорск**

Утверждено на заседании
педагогического Совета
ЧПОУ «КЭТ»
Протокол № 1
От «25» августа 2026 г .

Утверждено:
Директор ЧПОУ «КЭТ»
О.Л.Лукьянова
Приказ № 49-У
От «25»_августа_2026_г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О Юридической клинике» (далее - Положение) является локальным нормативным актом Частного профессионального образовательного учреждения «Кавминводский энергетический техникум» и регулирует деятельность Юридической клиники техникума (далее - Клиника) при Частном профессиональном образовательном учреждении «Кавминводский энергетический техникум» (далее - Техникум).

1.2. Клиника - структурное подразделение Техникума, которое отвечает за оказание обучающимися Техникума бесплатной юридической помощи в рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи, в виде правового консультирования как в устной так и в письменной формах, составления жалоб, заявлений, ходатайств и других документов правового характера, для реализации установленного Конституцией РФ права лиц, на получение бесплатной юридической помощи, под контролем юристов-практиков и преподавателей-наставников, ответственных за обучение обучающихся Техникума и деятельность Клиники в Техникуме.

1.3. Бесплатная юридическая помощь оказывается в порядке, предусмотренном:
- Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» (далее по тексту - ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»);

- Уставом Техникума;
- иными локальными нормативными актами Техникума.

1.4. Клиника является структурным подразделением Техникума и базой для проведения практической подготовки студентов, обучающихся по направлениям подготовки 40.02.04 «Юриспруденция», 40.04.01 «Юриспруденция».

1.5. В своей деятельности Клиника руководствуется:
Конституцией Российской Федерации;
Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом Техникума;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами Техникума.

1.6. Место нахождения Клиники:

Россия, 357501, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Крайнего, д. 49/улица Октябрьская, д. 17, офис 306.

1.7. Оказание бесплатной юридической помощи осуществляется в соответствии с режимом работы Клиники. Граждане, обратившиеся за правовой помощью, обязаны соблюдать локальные нормативные акты Частного профессионального образовательного учреждения «Кавминводский энергетический техникум».

Режим работы Клиники устанавливается Руководителем Клиники.

1.8. Информация о деятельности Клиники доводится до сведения граждан путем ее размещения на сайте Техникума в сети Интернет.

2. Цели и задачи Клиники

2.1. Клиника осуществляет свою деятельность в целях:

создания условий для реализации установленного Конституцией Российской Федерации права граждан на получение квалифицированной бесплатной юридической помощи, оказываемой бесплатно в случаях, предусмотренных ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», другими федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации;

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

правового просвещения населения и формирования у обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» навыков оказания юридической помощи.

2.2. Задачами деятельности Клиники являются:

оказание бесплатной юридической помощи лицам, имеющим право на ее получение в соответствии с настоящим Положением;

повышение качества юридического образования, получаемого обучающимися Техникума и формирование у обучающихся навыков оказания юридической помощи и публичных выступлений;

обеспечение возможности изучения, обработки и использования материалов практики деятельности судебных учреждений, правоохранительных и иных государственных органов и органов местного самоуправления в образовательном процессе (научные сообщения, выпускные квалификационные работы);

развитие у студентов навыков работы с материалами реальной практики;

организация и проведение практической подготовки обучающихся Техникума в соответствии с локальными нормативными актами Техникума;

внедрение интерактивных методик преподавания юридических дисциплин;

осуществление методической работы, направленной на совершенствование учебного процесса;

формирование в общественном сознании приоритета прав и свобод человека и гражданина;

сотрудничество с общественными организациями, средствами массовой информации по правовым вопросам.

2.3. В соответствии с целями и задачами в Клинике осуществляется прием и консультирование граждан по правовым вопросам в различных отраслях права: гражданского; семейного; трудового; жилищного; наследственного и др., если это соответствует образовательным целям.

Клиника не оказывает помощь по вопросам уголовного и административного права, а также по обращениям неправового характера.

2.4. Клиника решает следующие правовые задачи в виде:

консультаций и разъяснений, устных и письменных справок по юридическим вопросам; консультации по электронной почте посредством сети Интернет;

составление жалоб, заявлений, обращений, договоров и иных документов правового характера;

иных услуг юридического характера, отвечающих целям и задачам Клиники.

3. Структура Клиники

3.1. Клинику возглавляет руководитель Клиники, который является постоянным работником Клиники.

С целью реализации поставленных перед Клиникой задач, в качестве участников Клиники могут быть привлечены следующие лица:

- студенты-консультанты;
- секретарь Клиники;
- преподаватели-кураторы;
- юристы-практики.

3.2. Функциональные обязанности участников Клиники определены настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета и Клиники.

3.3. Руководитель Клиники назначается приказом директора.

3.4. Руководитель Клиники:

- осуществляет общее управление и контроль за деятельностью Клиники; обеспечивает организацию работы Клиники;

- выполняет иные функции, соответствующие целям деятельности Клиники.

3.5. Преподаватели-кураторы назначаются приказом директора по согласованию с руководителем Клиники.

Преподаватели-кураторы:

3.6. консультируют обучающихся по вопросам, связанным с оказанием бесплатной юридической помощи;

3.7. осуществляют контроль оформления обучающимися учетных и отчетных документов, связанных с оказанием бесплатной юридической помощи;

контролируют качество оказываемой обучающимися бесплатной юридической помощи.

3.6. Студенты-консультанты:

- консультируют обратившихся лиц по правовым вопросам в устной и письменной форме; составляют заявления, жалобы, ходатайства и другие документы правового характера; участвуют в учебно-методических занятиях, судебных разбирательствах и тренингах;

- готовят отчеты о прохождении практики (согласно графика учебного процесса).

3.7. В Клинику на безвозмездной приглашаются юристы-практики, специалисты в области отдельных отраслей права для:

- чтения лекций;

- проведения семинаров, тренингов;

- осуществления других мероприятий, соответствующих целям деятельности Клиники или способствующих достижению этих целей.

4. Организация работы Клиники и порядок приёма лиц

4.1. Прием лиц осуществляется по утвержденному руководителем Клиникой графику.

4.2. Для получения бесплатной юридической помощи гражданин заполняет заявление об оказании бесплатной юридической помощи (Приложение 1), согласие на обработку персональных данных (Приложение 2), а также предоставляет иные документы, необходимые для получения бесплатной юридической помощи (Приложение 3).

4.3. Бесплатная юридическая помощь оказывается в виде:

- а) правового консультирования в устной и письменной форме;

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

4.4. Оказание бесплатной юридической помощи осуществляется Клиникой по месту её нахождения (в ходе личного приема граждан, дистанционно с использованием средств телефонной, почтовой связи, сети Интернет и (или) электронной почты (при наличии технической возможности)).

4.5. Право на получение всех видов бесплатной юридической помощи, в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи имеют следующие категории граждан:

- 1) граждане, среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо одиноко проживающие граждане, доходы которых ниже величины прожиточного минимума

(далее - малоимущие граждане);

- 2) инвалиды I и II группы;
- 3) участники Великой Отечественной войны, инвалиды Великой Отечественной войны, вдовы (вдовцы), погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны и инвалидов Великой Отечественной войны, иные лица, являющиеся ветеранами Великой Отечественной войны, Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации;
- 4) дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких детей;
 - 4.1) лица, желающие принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с устройством ребенка на воспитание в семью;
 - 4.2) усыновители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов усыновленных детей;
 - 4.3) лица, лишенные или ограниченные в родительских правах, если они обращаются по вопросам восстановления в родительских правах, отмены ограничения родительских прав;
 - 4.4) лица, являющиеся членами многодетных семей, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов детей из многодетных семей, по вопросам предоставления мер социальной поддержки, установленных законодательством Российской Федерации для граждан, имеющих детей, и многодетных семей;
 - 4.5) несовершеннолетние, в отношении которых совершены действия с применением насилия или с угрозой его применения, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких несовершеннолетних (за исключением вопросов, связанных с оказанием юридической помощи в уголовном судопроизводстве);
- 5) граждане пожилого возраста и инвалиды, проживающие в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме;
- 6) несовершеннолетние, содержащиеся в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, и несовершеннолетние, отбывающие наказание в местах лишения свободы, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких несовершеннолетних (за исключением вопросов, связанных с оказанием юридической помощи в уголовном судопроизводстве);
- 7) граждане, имеющие право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с Законом Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;
- 8) граждане, признанные судом недееспособными, а также их законные представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких граждан;
 - 8.1) граждане, являющиеся председателями советов многоквартирных домов, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом и предоставлением коммунальных услуг;
 - 8.2) граждане, пострадавшие в результате чрезвычайной ситуации:
 - супруг (супруга), состоявший (состоявшая) в зарегистрированном браке с погибшим (умершим) на день гибели (смерти) в результате чрезвычайной ситуации;
 - дети погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации;
 - родители погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации;

лица, находившиеся на полном содержании погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации или получавшие от него помощь, которая была для них постоянным и основным источником средств к существованию, а также иные лица, признанные иждивенцами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

граждане, здоровью которых причинен вред в результате чрезвычайной ситуации; граждане, лишившиеся жилого помещения либо утратившие полностью или частично иное имущество либо документы в результате чрезвычайной ситуации;

9) граждане, которым право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи предоставлено в соответствии с федеральными законами.

4.6. Прием граждан осуществляется студентом-консультантом в присутствии преподавателя-куратора и (или) руководителя Клиники (при необходимости).

4.6.1. Перед началом приема и (или) оказанием бесплатной юридической помощи обратившийся гражданин информируется о том, что юридическую помощь оказывает обучающийся, получающий среднее профессиональное юридическое образование и Техникум не несет ответственности за неверное и/или неполное оказание бесплатной юридической помощи.

4.6.2. В ходе первичного приема:

выясняется суть вопроса, с которым гражданин обратился в Клинику; заполняется карточка учета гражданина, обратившегося в Клинику; определяется форма проведения консультирования (устная, письменная); определяется дата следующей встречи с гражданином (в случае такой необходимости);

первичная правовая помощь оказывается, если суть дела позволяет это осуществить без предварительной подготовки.

4.6.3. Информация, ставшая известной в ходе консультации от обратившегося гражданина, является конфиденциальной. Использование ее в учебных, профессиональных целях в работе Клиники возможно с письменного согласия этого гражданина.

4.6.4. В случае, если в Клинику обратились граждане, являющиеся сторонами в одном деле (споре), дело гражданина, обратившегося позже, не принимается (конфликт интересов).

4.7. Документами Клиники являются:

письменное заявление об оказании бесплатной юридической помощи (Приложение 1);

согласие на обработку персональных данных (Приложение 2);

карточка учета гражданина (Приложение 4);

журнал регистрации заявлений (Приложение 5);

отчет обучающегося о консультации / работе (Приложение 6);

форма ответа по делу, рекомендации (при его наличии);

отчет преподавателя-куратора о работе студента-консультанта (Приложение 7).

4.8. Немедленное консультирование проводится только в том случае, если суть дела позволяет это осуществить без предварительной подготовки и, если преподаватель-куратор и (или) Руководитель Клиники сочтут, что у студента-консультанта имеются все необходимые навыки и знания для этого.

4.9. Студенты-консультанты при рассмотрении обращения гражданина в случае необходимости определяют дни встреч. Указанные даты предполагаемых встреч с обратившимся гражданином студенты-консультанты предоставляют руководителю Клиники. В случае отказа в помощи гражданину, в журнале регистрации заявлений указывается соответствующая причина.

4.9.1. Если вопрос находится вне компетенции Клиники или слишком сложен, то посетителю даются рекомендации по поводу того, в какое учреждение ему следует обратиться, к кому, какие подготовить документы и иные необходимые сведения.

4.9.2. Предполагаемые и согласованные с посетителем дата и время встречи для дачи ответа фиксируются в расписании повторного приема. При этом максимальный срок подготовки ответов на сложные и объемные вопросы не должен превышать 5 рабочих дней.

4.10. После получения консультации гражданин по своему желанию оставляет письменный отзыв в произвольной форме о работе студента-консультанта (студентов-

консультантов).

4.11. Студент-консультант может отказаться от дальнейшей консультации в случае возникновения обстоятельств, препятствующих ведению работы по обращению. Решение о передаче дела другому студенту-консультанту принимает преподаватель-куратор по согласованию с руководителем Клиники.

4.12. В случае, если обратившийся за юридической помощью гражданин дает отрицательный отзыв о работе студента-консультанта, преподаватель-куратор анализирует причины подобного отзыва и совместно с Руководителем Клиники определяет возможность допуска студента к рассмотрению других дел (споров).

4.13. После окончания оказания юридической помощи гражданину, обратившемуся за бесплатной юридической помощью, студент-консультант составляет отчет о проделанной работе.

4.14. Материалы по обращениям граждан и документы по делу хранятся в течение трех лет в соответствии с действующим законодательством.

4.15. Гражданину, обратившемуся за бесплатной юридической помощью в Клинику, может быть отказано в оказании бесплатной юридической помощи в следующих случаях:

1) гражданин, обратившийся в Клинику, не входит в круг субъектов, которым оказывается юридическая помощь в соответствии с настоящим Положением;

2) гражданин обратился с вопросом, по которому бесплатная юридическая помощь не оказывается в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Техникума;

3) интересы гражданина, обратившегося за юридической помощью противоречат интересам Техникума, сотрудников и участников Клиники и их близких лиц;

4) гражданин обратился за защитой противоправных интересов;

5) у гражданина, обратившегося за юридической помощью уже имеется представитель - адвокат;

6) обращение не соответствует образовательным целям деятельности Техникума;

7) обращение не носит правового характера;

8) обратившийся гражданин ведет себя неэтично (нарушает порядок, демонстрирует явное неуважение к участникам Клиники, предъявляет необоснованные претензии и т.д.);

9) обратившийся гражданин не согласен с порядком работы Клиники, порядком оказания бесплатной юридической помощи или правилами приема граждан, обратившихся за бесплатной юридической помощью в Клинику;

10) обратившийся гражданин отказывается дать письменное согласие на обработку его персональных данных и/или согласие на оказание бесплатной юридической помощи;

11) гражданин, обратившийся за бесплатной юридической помощью, отказывается содействовать в решении его проблемы в тех случаях, когда он имеет возможность оказывать такое содействие или не выполняет ранее полученные рекомендации или не представляет запрошенные материалы, необходимые для оказания юридической помощи;

12) отсутствуют документы, необходимые для предоставления консультации и у гражданина нет возможности их получить;

13) гражданин, обратившийся за бесплатной юридической помощью, получил исчерпывающие ответы на все поставленные вопросы во время предыдущих приемов;

14) гражданин, обратившийся за бесплатной юридической помощью, не явился на прием в назначенное время без предварительного предупреждения или несвоевременного предупреждения руководителя или студента-консультанта Клиники;

15) гражданин, обратившийся за бесплатной юридической помощью, пребывает в состоянии алкогольного или наркотического опьянения либо страдает такими заболеваниями, которые ставят под угрозу здоровье работников и участников Клиники, преподавателей-кураторов, студентов-консультантов.

5. Порядок приема в Клинику и исключения из Клиники

5.1. К оказанию бесплатной юридической помощи допускаются, студенты в соответствии с планом работы юридической клиники, учебным планом по специальности

Юриспруденция.

5.2. Продолжительность рабочего дня для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше при прохождении учебной практики (юридическое консультирование) в юридической клинике техникума составляет не более 36 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления обучающихся в период прохождения практики в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила трудового внутреннего распорядка, действующие в организации.

5.3. Студент-консультант не допускается к консультированию в Юридической клинике в случае:

отчисления из техникума;

5.4. систематического (более двух раз) нарушения настоящего положения части ведения работы по обращениям граждан;

наличия обстоятельств, препятствующих продолжению деятельности студента в Клинике (длительное заболевание, конфликт с обратившимся гражданином и т.п.).

6. Права, обязанности и ответственность работников Клиники

6.1. Для достижения целей и выполнения задач работники Клиники имеют право:

- 1) привлекать, по согласованию, работников структурных подразделений техникума;
- 2) участвовать в обсуждении вопросов учебной, научной, воспитательной и иной деятельности, касающейся работы Клиники;

6.2. Работники Клиники обязаны:

- 1) соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные уставом техникума, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами техникума.

2) представлять отчет о своей деятельности.

6.3. На Руководителя Клиники возлагается персональная ответственность за: организацию деятельности Клиники по своевременному и качественному выполнению возложенных на него задач;

обеспечение сохранности имущества, находящегося на балансе (учёте) Клиники.

6.4. Права и обязанности руководителя Клиники определяются его должностной инструкцией.

7. Учёт, отчётность и оценка работы Клиники

7.1. Выполненная студентом-консультантом, секретарем Клиники работа учитывается в следующих документах:

журнал учета встреч с посетителями;

дневник учета работы студента-консультанта (в случае прохождения практики);

отчет о прохождении практики;

отчет о работе студента-консультанта в Клинике.

7.2. С целью своевременного принятия необходимых корректирующих решений руководитель Клиники не реже одного раза в месяц проводит совещания с заслушиванием отчетов преподавателей-кураторов и студентов-консультантов.

7.3. По итогам работы преподаватели-кураторы и студенты-консультанты, представляют свои отчеты руководителю Клиники, которые хранятся в архиве Клиники три года.

8. Материально-техническое и финансовое обеспечение Клиники

8.1. Для реализации Клиникой стоящих перед ней задач, распоряжением директора техникума, выделяется отдельное помещение. Площадь помещения должна позволять одновременное комфортное нахождение в нем не менее 3-5 человек.

8.2. Клиника обеспечивается персональным компьютером, имеющим доступ к сети Интернет и справочно-правовым системам, телефонной и факсимильной связью, копировально-множительной техникой.

8.3. Клинике предоставляется мебель, необходимая для организации рабочих мест, хранения документации и одежды.

8.4. В Клинике формируется библиотека справочной юридической литературы, выделяемой из фонда библиотеки техникума, а также приобретаемой целевым порядком по заявкам руководителя Клиники.

8.5. Клиника обеспечивается расходными материалами и канцелярскими товарами в соответствии с заявками руководителя Клиники.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему утверждаются педагогическим советом техникума по представлению руководителя Клиники и вводятся в действие приказом директора техникума.

9.2. Приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

9.3. Настоящее Положение действует до момента его отмены или введения в действие нового Положения.

9.4. Реорганизация и ликвидация Клиники производится на основании решения педагогического совета техникума.