

ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ ИВАНОВСКОГО ФИЛИАЛА ЧОУ ВО «ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение определяет цель, задачи, принципы, содержание и порядок деятельности Куратора в Юридической клинике Ивановского филиала частного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Институт управления» (далее - филиал), а также его права, обязанности и ответственность.

2. Работа Куратора в Юридической клинике является составной частью педагогической деятельности и направлена на формирование у стажеров компетенций, определенных действующим федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки «Юриспруденция».

Работа Куратора Юридической клиники регулируется настоящим Положением, Положением о Юридической клинике, а также иными локальными актами, действующими в филиале.

Работа Куратора учитывается в качестве организационно-методической нагрузки.

3. Куратором Юридической клиники осуществляются следующие виды деятельности:

- 1) руководство работой стажеров по оказанию бесплатной юридической помощи;
- 2) руководство работой стажеров по правовому просвещению граждан;
- 3) подготовка и проведение учебных занятий, направленных на формирование и совершенствование у стажеров практических навыков работы юриста;
- 4) руководство научно-исследовательской (аналитической) работой стажеров;
- 5) руководство иной работой стажеров в рамках деятельности Юридической клиники;
- 6) организационно-методическое обеспечение деятельности Юридической клиники.

4. Цель и задачи деятельности Куратора в Юридической клинике. Целью деятельности Куратора Юридической клиники является формирование у стажеров компетенций, определенных действующим федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки «Юриспруденция».

Для достижения указанной цели Куратор решает следующие задачи:

- 1) формирование у стажеров профессиональных навыков юриста, необходимых для

осуществления практической деятельности юриста;

2) формирование у стажеров профессионально значимых личностных качеств, необходимых для осуществления практической деятельности юриста;

3) повышение у стажеров уровня правовой культуры и правосознания, формирование и укрепление у стажеров этических основ профессиональной деятельности юриста.

5. В процессе осуществления своей деятельности Куратор Юридической клиники руководствуется принципами:

законности;

независимости;

компетентности;

добросовестности; объективности и беспристрастности;

равенства прав лиц, обратившихся за оказанием бесплатной юридической помощи (далее – Доверители), а также стажеров, оказывающих такую помощь;

уважения прав, чести и достоинства Доверителей, других Кураторов стажеров Юридической клиники;

сохранения профессиональной тайны.

Принципы деятельности Куратора Юридической клиники являются основополагающими правилами его поведения, которыми Куратор должен руководствоваться во время выполнения всех видов работ в Юридической клинике при взаимодействии как с другими Кураторами, так и со стажерами Юридической клиники, в том числе при отсутствии прямых предписаний к порядку его деятельности.

2. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КУРАТОРУ ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ

Куратором Юридической клиники может быть руководитель юридической клиники, преподаватель филиала, как правило, из числа научно-педагогических работников, выразивший свое желание участвовать в работе Юридической клиники, признающий ценность юридического клинического образования, понимающий значение юридических клиник в современном юридическом образовании, разделяющий цель, задачи и принципы работы Куратора, а также иные положения, определяющие деятельность Юридической клиники и его участников, готовый к совместной со студентами практической деятельности.

Для осуществления руководства работой стажеров Юридической клиники по оказанию бесплатной юридической помощи Кураторами могут быть преподаватели филиала.

Кураторы Юридической клиники должны владеть активными и интерактивными формами проведения занятий для формирования и развития у стажеров необходимых профессиональных навыков и применять данные методы обучения в работе Юридической клиники.

При осуществлении своей деятельности Куратор:

добросовестно, качественно и своевременно осуществляет все виды деятельности, определенные п. 3 настоящего Положения, сохраняя честь и достоинство, присущие его профессии;

строит свои отношения с другими Кураторами, а также стажерами Юридической клиники на основе уважения и соблюдения их прав и свобод;

стремится при осуществлении своей деятельности быть образцом поведения для стажера, добропорядочности, честности и справедливости; а также стремится избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его чести и достоинству, репутации Юридической клиники и филиала;

не допускает проявлений бюрократизма, формализма, высокомерия, неуважительного отношения к лицам, осуществляющим свою деятельность в Юридической клинике и филиале; при общении со стажерами проявляет принципиальность, корректность, тактичность, непредвзятость, требовательность и терпение;

не допускает по отношению к стажерам Юридической клиники необоснованных претензий, а также фактов грубого и бестактного отношения; вникает в их проблемы и нужды, оказывает им необходимую помощь и способствует их профессиональному росту;

соблюдает и демонстрирует стажеру высокую культуру поведения, ведет себя достойно и вежливо, содействует созданию в Юридической клинике условий, необходимых для профессионального и личностного роста стажеров;

широко использует в учебном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития у стажеров необходимых профессиональных навыков; ориентируется на практическую подготовку стажеров Юридической клиники;

постоянно повышает свою профессиональную квалификацию, обще-образовательный и культурный уровень.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КУРАТОРА ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ

Кураторы Юридической клиники при осуществлении деятельности в Юридической клинике имеют следующие права:

1) самостоятельно планировать время работы со стажерами с учетом графика работы филиала, Юридической клиники и своей педагогической нагрузки на кафедре;

2) планировать учебную нагрузку на кафедре с учетом времени, фактически затрачиваемого на работу в Юридической клинике.

3) самостоятельно определять формы и методы осуществления всех направлений деятельности с учетом требований п. 6 ч. 4 настоящего Положения;

4) предлагать и реализовывать практико-ориентированные проекты в Юридической клинике, проводить конференции, круглые столы, встречи с практикующими юристами и иными специалистами;

5) давать стажерам обязательные указания по работе, выполняемой ими Юридической клинике; привлекать стажеров Юридической клиники к подготовке и проведению учебных занятий, проводимых в соответствии с настоящим Положением;

6) инициировать привлечение недобросовестных стажеров к ответственности;

7) делать предложения по совершенствованию работы Юридической клиники и внесению изменений в локальные акты, регулирующие работу Юридической клиники;

8) запрашивать необходимую для работы информацию;

9) подготавливать и публиковать статьи о деятельности Юридической клиники;

10) ставить вопрос о необходимости проведения обучающих мероприятий для Кураторов, повышении их квалификации в сфере юридического клинического образования;

11) прекратить свое участие в работе Юридической клиники по собственному желанию.

12) при отсутствии подходящих стажеров самостоятельно оказывать бесплатную юридическую помощь Доверителю.

Куратор Юридической клиники обязан:

1) осуществлять свою деятельность в Юридической клинике, демонстрируя уважительное отношение к праву, закону, профессии юриста и коллегам, подчеркивая необходимость соблюдения этических принципов и правил поведения в целях формирования и развития у студентов профессиональных навыков и профессионально значимых личностных качеств;

2) уделять студентам время, необходимое для своевременного и качественного выполнения ими работы в Юридической клинике;

3) предоставлять в начале учебного года информацию о времени консультации

стажеров Юридической клиники; своевременно извещать об изменении времени консультаций для стажеров Юридической клиники;

4) сообщать руководителю Юридической клиники о фактах нарушения стажерами правил оказания бесплатной юридической помощи и этических правил, регламентирующих их работу в Юридической клинике;

5) соблюдать сроки выполнения работ в Юридической клинике, в том числе проверки правовых заключений, подготовки методических материалов, материалов по правовому просвещению и иных видов работ;

6) добросовестно, качественно и своевременно выполнять указания руководителя Юридической клиники, все виды выполняемых в Юридической клинике работ;

7) принимать активное участие в мероприятиях, проводимых в Юридической клинике, по указанию и/или по согласованию с Руководителем Юридической клиники;

8) инициировать и принимать участие в подготовке и проведении конференций, круглых столов, семинаров, тренингов в соответствии с планом работы Юридической клиники;

9) регулярно повышать свою квалификацию в сфере юридического клинического образования, принимать участие в обучающих мероприятиях для Кураторов;

10) участвовать во встречах по обмену опытом работы в сфере клинического юридического образования;

11) осуществлять сотрудничество с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными и иными организациями по направлениям работы Юридической клиники, в том числе по поручению Руководителя Юридической клиники;

12) готовить методические материалы, необходимые для работы Юридической клиники, по указанию Руководителя Юридической клиники.

Работа, выполненная Куратором с нарушением сроков и требований, предъявляемых к работе Куратора Юридической клиники, по решению руководителя Юридической клиники не учитывается в учебную нагрузку.

4. СОДЕРЖАНИЕ И ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТЕ КУРАТОРА ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ

Содержание деятельности Кураторов определяется существующими направлениями работы Юридической клиники.

Руководство работой стажеров по оказанию бесплатной юридической помощи

включает в себя:

1) сопровождение работы стажера на интервьюировании и консультировании
Доверителя:

- оказание помощи при подготовке к интервьюированию и консультированию;
- присутствие на приеме;
- комментирование работы стажера;
- оказание помощи стажеру по урегулированию конфликтных ситуаций на приеме;

2) сопровождение работы стажера по подготовке правового заключения:

- оказание помощи по изучению правовой проблемы Доверителя;
- оказание помощи в выработке правовой позиции по делу;
- оказание помощи в подготовке правового заключения;
- окончательная проверка правильности, полноты, грамотности и оформления правового заключения.

Руководство работой стажеров по правовому просвещению включает в себя:

1. Организационное и методическое содействие стажерам по разработке проведению занятий по правовому просвещению школьников, студентов колледжей, вузов, граждан, не имеющих юридических знаний:

оказание помощи в выборе актуальной практически-значимой темы занятия;

оказание помощи в планировании занятия, подборе материала и выборе методов проведения занятия;

разъяснение особенностей проведения занятий для различных аудиторий, а также использования интерактивных методов обучения слушателей практическим навыкам решения жизненных ситуаций с помощью права;

окончательная проверка и утверждение подготовленных материалов;

апробация разработанного занятия (при необходимости);

оказание содействия в организации проведения занятий по правовому просвещению (при необходимости);

присутствие на занятиях по правовому просвещению;

урегулирование возникающих конфликтных ситуаций;

оказание помощи при проведении занятия (при необходимости);

обсуждение результатов занятий.

2. Руководство исследованиями студентов актуальных правовых вопросов, возникающих в правоприменительной практике, в том числе в деятельности Юридической

клиники:

- оказание помощи в выборе актуальной практически-значимой темы исследования;
- оказание помощи в подборе, анализе и систематизации необходимого научно-практического материала (юридической литературы, научных исследований в области правовых знаний, практики применения норм права, статистических данных и т.д.);
- оказание помощи в подготовке исследовательского материала (в том числе для его дальнейшего опубликования);
- окончательная проверка правильности, полноты, грамотности и оформления исследовательского материала (в том числе для его дальнейшего опубликования);
- оказание помощи в подготовке стажера к выступлению с докладами и сообщениями по проведенным исследованиям на конференциях, круглых столах, семинарах, иных подобных мероприятиях;
- своевременное предоставление в Юридическую клинику информации проведении различных конференций, круглых столов, семинаров, иных подобных мероприятий с возможностью выступлений стажеров и публикаций проведенных исследований.

3. Руководство исследованиями стажеров правовых проблем, имеющих общественное значение:

- оказание помощи в выборе актуальной практически-значимой темы исследования;
- оказание помощи в подборе, анализе и систематизации необходимого научно-практического материала (юридической литературы, научных исследований в области правовых знаний, практики применения норм права, статистических данных и т.д.);
- оказание помощи в подготовке исследовательского материала для дальнейшего обращения в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, общественные организации и т.д., в том числе оказание помощи в определении адресата такого обращения;
- окончательная проверка правильности, полноты, грамотности и оформления исследовательского материала для дальнейшего обращения в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, общественные организации и т.д.;
- оказание помощи стажеру в анализе ответа, полученного по итогам обращения в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, общественные организации и т.д.;
- содействие стажеру в определении порядка его дальнейших действий по итогам проведенного анализа ответа на обращение или при неполучении ответа на обращение в

установленные сроки.

4. Подготовка и проведение учебных занятий для подготовки стажеров работе в Юридической клинике включает в себя:

- подготовку учебно-методических материалов, необходимых для проведения учебных занятий;
- разработку, планирование и организацию учебных занятий согласно программе обучения стажеров Юридической клиники;
- согласование времени и места проведения учебных занятий с Руководителем Юридической клиники;
- проведение учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм их проведения для формирования и развития у стажеров необходимых профессиональных навыков;
- организацию и проведение итоговой аттестации стажеров Юридической клиники, в том числе для определения возможности/невозможности их допуска к работе Юридической клиники;
- предоставление рекомендаций Руководителю Юридической клиники по вопросу возможности/невозможности допуска стажеров, принимавших участие в итоговой аттестации, к работе Юридической клиники.

5. Подготовка и проведение учебных занятий, направленных на формирование практических навыков работы юриста в суде (проведение учебных судебных процессов), включает в себя:

- подготовку учебно-методических материалов, необходимых для проведения учебных судебных процессов (в том числе подготовка материалов игровых дел);
- разработку, планирование и организацию учебных судебных процессов;
- согласование времени и места проведения учебных судебных процессов с Руководителем Юридической клиники;
- участие в определении стажеров, которые будут задействованы в учебных судебных процессах, и распределение между ними ролей;
- сопровождение работы стажеров по подготовке к участию в учебном судебном процессе (выработка позиции по делу, определение порядка исследования доказательств, подготовка необходимых процессуальных документов т.д.);
- проведение (сопровождение) учебных судебных процессов;
- комментирование (анализ) работы стажеров по итогам проведения учебных судебных процессов;

- проведение со стажерами Юридической клиники на основе результатов учебных судебных процессов практических занятий (тренингов), направленных на формирование у них практических навыков работы юриста в суде.

6. Подготовка учебно-методических материалов для обеспечения работы Юридической клиники.

Для обеспечения работы Юридической клиники Куратор принимает участие в разработке и периодическом (по мере необходимости) обновлении следующих учебно-методических материалов:

- методических рекомендаций преподавателям по организации и проведению практических занятий, направленных на подготовку стажеров к работе в Юридической клинике;

- методических рекомендаций преподавателям по организации и проведению учебных судебных процессов;

- учебных материалов (казусов, процессуальных документов, игровых дел и т.д.), необходимых для проведения практических занятий со стажерами.

- методических рекомендаций стажерам по обучению и работе в Юридической клинике.

Куратор Юридической клиники может привлекаться для разработки и обновления локальных актов, регулирующих работу Юридической клиники.

Привлечение Куратора Юридической клиники к разработке и обновлению указанных учебно-методических материалов и локальных актов осуществляется по решению Руководителя Юридической клиники.

8. Подготовка и проведение круглых столов, конференций, встреч с практикующими юристами (далее – Мероприятия) включает в себя:

- определение и согласование с Руководителем Юридической клиники актуальной практически-значимой темы Мероприятия, времени и места его проведения;

- определение и согласование с Руководителем Юридической клиники круга участников Мероприятия и своевременное извещение участников о теме, месте и времени проведения Мероприятия;

- проведение необходимых предварительных собеседований и встреч с приглашенными участниками Мероприятия (в том числе практикующими юристами);

- оказание помощи стажеру в подборе, анализе и систематизации научно-практического материала (юридической литературы, научных исследований в области правовых знаний,

практики применения норм права, статистических данных и т.д.) для подготовки его выступления на Мероприятии, а также для подготовки возможной его публикации по итогам проведения Мероприятия;

- оказание помощи стажеру в подготовке к выступлению на Мероприятии;
- окончательная проверка правильности, полноты, грамотности и оформления материала, подготовленного стажером, для его публикации по итогам проведения Мероприятия;
- подготовка собственного выступления на Мероприятии (при необходимости);
- активное участие в проведении Мероприятия;
- обсуждение со стажерами итогов проведения Мероприятия.

Куратор Юридической клиники может быть руководителем учебной и производственной практики, которую студенты проходят на базе Юридической клиники. Данный вид работы Куратора определяется Положением о порядке прохождения практики в юридической клинике.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение утверждается распоряжением директора филиала и вступает в силу с момента утверждения.

Настоящее положение распространяется на всех Кураторов Юридической клиники с момента начала осуществления ими деятельности Куратора и до момента прекращения такой деятельности по основаниям, указанным в Положении о кураторстве.