



ПОЛОЖЕНИЕ

О юридической клинике Академии «Кайнар»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Юридическая клиника квалифицированной юридической помощи Академии «Кайнар» (далее – «Клиника») является структурным подразделением Кафедры юридических дисциплин (далее – «Кафедра») Академии «Кайнар» (далее – «Академия»), создаваемым для оказания правовой помощи гражданам и юридическим лицам в условиях современной казахстанской правовой действительности.
- 1.2. Клиника находится в здании Академии по адресу: г.Алматы, ул.Сатпаева, 7А, каб.212
- 1.3. В своей деятельности Клиника руководствуется законодательством Республики Казахстан, настоящим Положением, иными внутренними документами Академии, указаниями заведующего Кафедрой.
- 1.4. В основе организации и деятельности Клиники лежат следующие принципы:
 - общественные начала в организации и деятельности Клиники;
 - законность;
 - гуманизм, защита прав и свобод человека;
 - добровольность вступления в Клиника и работы в ней;
 - тайна сведений, доверенных сотрудникам Клиники;
 - самоуправление и независимость Клиники в осуществлении своих функций;
 - добросовестное выполнение взятых на себя обязательств;
 - обеспечение доступности правовой помощи.
- 1.5. Клиника осуществляет свою деятельность в форме общественной приемной, в которой осуществляется приём граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам и оказывается им необходимая правовая помощь в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением. Прием посетителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении в здании Академии. Указанное помещение определяет руководство Академии.

2 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА КЛИНИКИ

- 2.1. Общее руководство клиникой осуществляет заведующий кафедрой.
- 2.2. Непосредственное руководство Клиникой осуществляет заведующий клиникой назначаемый зав.кафедрой .
- 2.3. Непосредственное оказание юридической помощи осуществляет профессорско-преподавательский состав кафедры.
- 2.4. Заведующий Кафедрой осуществляет контроль над работой Клиники, заслушивает отчеты Заведующего Клиникой, а также оказывает содействие ответственному клиникой в решение задач Клиники.

- 2.5. Заведующий Клиникой имеет следующие полномочия:
- осуществление контроля за соблюдением настоящего Положения;
 - представление интересов Клиники во внешних взаимоотношениях;
 - составление и утверждение графика дежурств Консультантов по Клинику, инструкции по оперативным вопросам деятельности Клиники;
 - издание обязательных для исполнения Консультантами указаний по вопросам деятельности Клиники;
 - отбор студентов Академии для участия в деятельности Клиники в качестве Консультантов Клиники;
 - организация и контроль за ведением делопроизводства в Клинике;
 - непосредственное участие в подготовке и ведении дел, а также в проведении семинаров;
 - налаживание качественного обмена информацией между сотрудниками Клиники и другими структурными подразделениями Академии;
 - предоставление информации о работе Клиники на сайте Клиники;
 - контроль за соблюдением режима конфиденциальности информации в деятельности Клиники.
- 2.6. Консультантами являются ППС и студенты Академии, обучающиеся по специальности «Юриспруденция».
- 2.7. Численный и персональный составы Консультантов определяются Заведующим Клиникой.
- 2.8. Работа студентов в Клинике в качестве Консультантов засчитывается в качестве производственной/профессиональной практики, предусмотренной учебным планом для студентов соответствующих курсов. Студенты документально оформляют практику в Клинике по образцам, установленным внутренними документами Академии.
- 2.9. Консультанты:
- в своей работе непосредственно подчиняются заведующему Клиникой;
 - согласовывают свои действия по оказанию юридической помощи с Заведующим Клиникой;
 - вправе обращаться к Заведующему Клиникой с предложениями об усовершенствовании работы Клиники;
 - обязаны сохранять конфиденциальность информации о лицах, обратившихся за юридической помощью, которая стала им известна в процессе работы по конкретному делу.

3 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛИНИКИ

3.1 Целями создания Клиники являются:

- создание мест для прохождения практики студентами Академии;
- повышение уровня практической подготовленности студентов Академии;
- развитие профессиональной этики и правосознания юриста у студентов Академии;

3.2 Задачи Клиники:

- предоставление гражданам и юридическим лицам возможности получения юридических консультаций в виде устных разъяснений, заключений по юридическим вопросам, составления договоров и иных юридических документов;
- защита и представительство интересов граждан и юридических лиц в судах, иных государственных органах и организациях независимо от формы собственности;

- осуществление разъяснительной работы и правовой пропаганды по актуальным вопросам казахстанского права;
- организация и проведение семинаров по изучению правовых проблем, анализ и критика правовой доктрины, выработка рекомендаций по совершенствованию правовой системы Республики Казахстан;

3.3. В соответствии с целями и задачами в Клинике:

- осуществляется прием и консультирование граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
- проводится работа с правовыми документами и базами данных;
- проводится подготовка и распространение публикаций по актуальным правовым вопросам, разъяснительная работа, пропаганда правового воспитания и обучения;
- совместно с Кафедрой проводятся семинары по актуальным правовым вопросам, выявленным в ходе работы Клиники;
- подготавливаются предложения по совершенствованию законодательства;
- ведется сотрудничество с государственными и негосударственными органами и организациями.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОНСУЛЬТАНТОВ КЛИНИКИ

4.1. Консультанты Клиники имеют право:

- вносить предложения, замечания, касающиеся улучшения организации работы Клиники и качества юридических услуг;
- пользоваться техническими возможностями Клиники, соблюдая установленный порядок;
- пользоваться юридической литературой, периодическими изданиями Клиники;
- обращаться за консультацией по вопросам, вызывающим затруднения, к Заведующему Клиникой, Заведующему Кафедрой или к преподавателям Кафедры.

4.2. Консультанты Клиники обязаны:

- соблюдать требования закона и юридической этики;
- дежурить в Клинике согласно графику, составленному Заведующим Клиникой.
- выполнять указания и распоряжения Заведующего Клиникой, соблюдать нормы настоящего Положения;
- соблюдать установленный порядок использования оргтехники и расходных материалов;
- быть вежливыми и доброжелательными в отношениях с кем бы то ни было.

5 РЕКЛАМНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КЛИНИКИ

5.1. Клиника имеет веб-сайт, который содержит информацию о Клинике, а также формы обратной связи, посредством которых осуществляются юридические консультации онлайн путем публикации ответов непосредственно на страницах веб-сайта.

5.2. Создание, техническое обслуживание и сопровождение сайта, а также продвижение сайта в поисковых системах и социальных сетях осуществляется в порядке, определяемом Заведующим Клиникой.

7 ИМУЩЕСТВО КЛИНИКИ

7.1. К имуществу Клиники относятся:

- нормативные акты, литература, периодические издания, необходимые для работы Клиники;

- мебель (столы, стулья, стеллажи или полки для литературы и нормативных актов в необходимом количестве);
- компьютерная техника;
- программное обеспечение;
- расходные материалы (краска для принтера, бумага) и канцелярские товары.

7.2. Формирование имущества Клиники осуществляется по соглашению Заведующего Клиникой с Академией.