

7.1. Дополнительная стипендия – денежная выплата за счет средств федерального бюджета, которая назначается студентам, обучающимся по программам военной подготовки в учебном военном центре и по программе военной подготовки офицеров запаса на военной кафедре.

7.2. Назначение дополнительной стипендии производится:

7.2.1. Студентам, обучающимся по программам военной подготовки в УВЦ:

- один раз в семестр, с первого числа месяца, следующего за экзаменационной сессией, на основании представления директора института военного обучения с учётом успеваемости гражданина по программе военной подготовки;
- в случае продления сессии назначение стипендии осуществляется с первого числа месяца, следующего за месяцем окончания срока сессии с учётом продления;

- студентам первого года обучения в размере, равном 1,5 (полутора) установленным законом размерам государственной академической стипендии;

- студентам второго года и последующих лет обучения с учётом успеваемости в размере, равном:

- 3 (трём) установленным законом размерам государственной академической стипендии, установленных на «хорошо», на «хорошо и удовлетворительно» или на «удовлетворительно»;

- 4 (четырёх) установленными законом размерам государственной академической стипендии, установленных на «отлично» или на «хорошо и отлично».

7.2.2. Студентам, обучающимся на ВК:

- один раз в семестр, с первого числа месяца, следующего за экзаменационной сессией, на основании представления начальника ВК;

- 15% от установленного законом размера государственной стипендии - студентам, не прошедшим военную службу по призыву;

- 25% от установленного законом размера государственной стипендии - студентам, прошедшим военную службу по призыву;

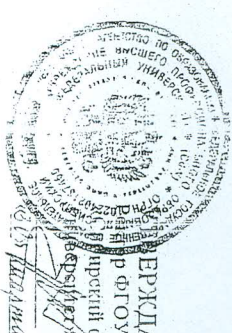
- в случае продления сессии назначение стипендии осуществляется с первого числа месяца, следующего за месяцем окончания срока сессии с учётом продления.

7.3. Студентам УВЦ, получившим неудовлетворительные оценки по программе военной подготовки и пересдавшим экзамены после окончания сессии, дополнительная стипендия назначается, с первого числа месяца, следующего за месяцем окончания срока пересдачи экзаменов, в размере, равном трём установленным законом размерам государственной стипендии не зависимо от полученной оценки.

7.4. Дополнительная выплата – денежная выплата за счет средств федерального бюджета, которая назначается студентам, обучающимся по программам военной подготовки в УВЦ на приобретение военной формы одежды, в установленном Правительством Российской Федерации, – один раз за весь период обучения гражданина, но не ранее окончания первого семестра.

7.5. Студентам, обучающимся по индивидуальному плану и индивидуальному трафику, дополнительная стипендия назначается на общих основаниях после выполнения ими плана и трафика.

ПРИНЯТО  
На заседании учёного совета  
ФГОУ ВПО «Сибирский  
федеральный университет»  
протокол № 2  
от «2» *Июля* 2009 г.  
Е.А. Веганов  
Проректор ФГОУ ВПО



## Положение о юридической клинике Юридического института ФГОУ ВПО «Сибирский федеральный университет»

### 1. Общие положения

1.1. Юридическая клиника (далее – ЮК СФУ) является структурным подразделением Юридического института ФГОУ ВПО «Сибирский федеральный университет» (далее – Университет), обеспечивающим программой практического обучения студентов юристов.

1.2. Целью ЮК СФУ является дополнительное обеспечение эффективного образования и практической подготовки студентов для формирования у них высокого уровня комплексных практических навыков (компетенций юриста).

#### 1.3. Задачами ЮК СФУ являются:

- совмещение теоретического и практического обучения студентов юристов;
- воспитание юристов, обладающих не только навыками практической деятельности, но и высоким уровнем правосознания и правовой культуры, осознающих роль юриста в обществе;
- разработка и распространение нового содержания форм и методов обучения юристов;
- оказание бесплатной юридической помощи людям, которые в силу жизненных обстоятельств не могут получить её у юристов, оказывающих платные услуги, обеспечение таким людям доступа к правосудию;
- вовлечение студентов в правовую практику, проектную и исследовательскую деятельность;
- правовое просвещение населения;
- 1.4. Решение задач, указанных в п. 1.3. настоящего Положения осуществляется путём вовлечения студентов в следующие деятельности:
  - представление интересов граждан и организаций в судах и иных государственных органах;
  - письменное (инстанционное) консультирование осужденных и иных граждан;
  - участие консультирование осужденных в местах лишения свободы;
  - «Живое право» (правовое образование школьников);
  - пропагандистские мероприятия в правоохранительных органах;

- социальное-правовое помощью несовершеннолетним осужденными (проект «Шляг навстречу»).

1.5. ЮК СФУ может осуществлять иные направления деятельности, в том числе, организация прохождения производственной и преддипломной практики в соответствии с актами Юридического института СФУ и др.

1.6. Помимо участия в указанных направлениях деятельности решение поставленных перед ЮК СФУ задач может осуществляться путем вовлечения студентов в управление ЮК СФУ, в научно, проектно и иную деятельность.

1.7. В своей деятельности ЮК СФУ взаимодействует с государственными и муниципальными органами, общественными организациями, объединениями и физическими лицами.

1.8. Свою деятельность ЮК СФУ осуществляет в соответствии с Конституцией РФ, действующим законодательством РФ, Уставом и локальными нормативно-правовыми актами Университета, локальными нормативно-правовыми актами Юридического института и внутренними Положением, а также в соответствии с иными актами, регулирующими деятельность ЮК СФУ.

## 2. Организационная структура ЮК СФУ

2.1. Организационная структура ЮК СФУ состоит из:

- административной ЮК СФУ;
- подразделений ЮК СФУ (по направлениям деятельности);
- экспертно-консультационного отдела ЮК СФУ;
- иных подразделений, созданных по решению руководителя ЮК СФУ.

2.2. Администрация ЮК СФУ состоит из:

- руководителя ЮК СФУ;
- заместителей руководителя ЮК СФУ;
- руководителей подразделений ЮК СФУ.

2.3. Подразделение ЮК СФУ состоит из:

- руководителей подразделения;
- стажёров и постоянных сотрудников ЮК СФУ, осуществляющих свою деятельность в рамках указанного подразделения.

В целях оптимизации управления подразделениями ЮК СФУ в структуре подразделения может предусматриваться назначение заместителей руководителей.

2.4. Экспертно-консультационный отдел ЮК СФУ создается в целях консультирования и индивидуального-группового сопровождения обучения студентов в ЮК СФУ и состоит из:

- консультантов ЮК СФУ;
- кураторов ЮК СФУ;
- Лица, указанные в п. 2.2 - 2.4, являются участниками ЮК СФУ.

2.6. Руководитель ЮК СФУ осуществляет текущее руководство деятельностью ЮК СФУ. Руководитель ЮК СФУ назначается директором Юридического института и в своей деятельности ему подчиняется.

2.7. Заместители руководителей ЮК СФУ назначаются директором Юридического института из числа участников ЮК СФУ или иных лиц, и в своей деятельности подчиняются руководителю ЮК СФУ.

2.8. Руководитель подразделения ЮК СФУ осуществляет координацию деятельности подразделения, обеспечивая решение стоящих перед ЮК СФУ задач. Руководитель подразделения ЮК СФУ назначается руководителем ЮК СФУ и ему подчиняется. Руководителем подразделения ЮК СФУ может быть любой участник ЮК

СФУ за исключением стажёра ЮК СФУ и нештатного иного постоянного сотрудника ЮК СФУ.

2.9. Стажёр ЮК СФУ является студентом Юридического института СФУ или иного юридического вуза, допущенный к обучению в ЮК СФУ решением руководителя ЮК СФУ.

2.10. Постоянным сотрудником ЮК СФУ является студент Юридического института СФУ или иного юридического вуза, успешно окончивший обучение на 3-м курсе, прошедший специальную подготовку. Решение о присвоении стажёру статуса постоянного сотрудника ЮК СФУ принимается руководителем ЮК СФУ по результатам ежегодной аттестации, проводимой в ЮК СФУ.

2.11. Куратор ЮК СФУ – владеющий методами обучения специалист, своей деятельностью создающий условия для обучения и профессионального развития студента ЮК СФУ. Куратор ЮК СФУ назначается руководителем ЮК СФУ. В исключительных случаях куратором ЮК СФУ может выступать постоянный сотрудник ЮК СФУ - студент последнего года обучения Юридического института.

2.12. Консультантом ЮК СФУ является преподаватель профессорско-преподавательского состава, в задачу которого входит плановое консультирование стажёров, постоянных сотрудников и иных участников ЮК СФУ по сложным правовым вопросам. Консультанты ЮК СФУ выполняются в договоримый до сведения участников ЮК СФУ реестр консультантов, который утверждается руководителем ЮК СФУ.

2.13. Общее собрание участников ЮК СФУ является представительным органом ЮК СФУ. Инициатором проведения общего собрания является руководитель ЮК СФУ, администрация ЮК СФУ, 5 и более участников ЮК СФУ, не являющихся в администрации ЮК СФУ. На общем собрании ЮК СФУ могут обсуждаться любые вопросы организации и деятельности ЮК СФУ. Решения, принятые на общем собрании, обязательны для рассмотрения администрацией ЮК СФУ и принятия по ним мотивированного решения.

## 3. Прием и исключение студентов из ЮК СФУ

### 3.1. Прием студентов в ЮК СФУ

3.1. Прием студентов в ЮК СФУ проводится в начале каждого учебного года в соответствии со следующей процедурой:

- подача студентами в установленный администрацией ЮК СФУ срок заявления (Приложение 1);
- рассмотрение заявления администрацией ЮК СФУ;
- прохождение студентами в соответствии с учебным планом Юридического института теоретико-практического обучения, направленного на формирование базовых практических юридических навыков;
- принятие решения руководителем ЮК СФУ о допуске студента к обучению в подразделении/подразделениях ЮК СФУ в качестве стажёра, либо об отказе в таком допуске. Решение принимается с учётом результатов практической подготовки, общей успеваемости студента, рекомендаций профессорско-преподавательского состава. В случае отказа студент подается в резерв ЮК СФУ и впоследствии может быть допущен к обучению в ЮК СФУ.

При необходимости проведения приема студентов в ЮК СФУ может вестись в себя индивидуальное или групповое собеседование, проводимое администрацией ЮК СФУ или руководителем ЮК СФУ.

3.2. Прекращение обучения студента в ЮК СФУ возможно в случаях:
 

- подачи студентом Руководителем ЮК СФУ заявления о прекращении обучения в ЮК СФУ;

3.3. Основаниями исключения студента из ЮК СФУ являются:

- исключения студента из ЮК СФУ;
  - неоднократное грубое нарушение действующих в ЮК СФУ правил; неоднократные (2 и более) нарушения действующих в ЮК СФУ правил;
  - отчисление студента из Юридического института;
  - иные обстоятельства, препятствующие продолжению его обучения в ЮК СФУ.
- Студент может быть исключён из ЮК СФУ в случае наличия у него академической задолженности.

3.4. Решение об исключении студента из ЮК СФУ принимается руководителем ЮК СФУ. При принятии решения учитывается мнение и объяснения студента, студентом подрабатывающего ЮК СФУ, в котором он обучается. На период принятия решения студент может быть отстранён от обучения в ЮК СФУ.

3.5. Исключению студента ЮК СФУ является безусловным основанием для отказа студенту в дальнейшем обучении в ЮК СФУ.

3.6. Стажёр и постоянный сотрудник ЮК СФУ, имея на то уважительные причины, вправе в любое время приостановить свое обучение в ЮК СФУ, подав об этом заявление на имя руководителя ЮК СФУ. Такими причинами могут быть:

- зачетно-экзаменационная сессия;
- участие в конференциях, семинарах и иных научных, образовательных, правозащитных и других мероприятиях.

При отсутствии исключительных обстоятельств стажёр и постоянный сотрудник ЮК СФУ перед приостановлением или прекращением своего обучения в ЮК СФУ обязан завершить все зарезервированные за ним дела кинентов. При наличии таких обстоятельств администратор подразделения ЮК СФУ обязан поручить ведение незавершенного дела другому стажёру или постоянному сотруднику ЮК СФУ.

3.7. Стажёр и постоянный сотрудник ЮК СФУ, приостановивший своё обучение в ЮК СФУ, вправе её возобновить, подав об этом заявление на имя руководителя ЮК СФУ.

#### 4. Аттестация студентов

4.1. Аттестация студентов ЮК СФУ проходит в конце каждого учебного года в соответствии с процедурой, закрепленной настоящим Положением.

4.2. Аттестация студентов ЮК СФУ осуществляется аттестационной комиссией ЮК СФУ. Комиссия не является постоянно действующим органом и создается решением руководителя ЮК СФУ непосредственно перед аттестацией на период её проведения.

4.3. В состав аттестационной комиссии входят:

- Руководитель подразделения ЮК СФУ, в котором обучается студент;
  - куратор, сопровождающий процесс обучения студента в ЮК СФУ;
- В состав аттестационной комиссии также могут входить иные участники ЮК СФУ и/или иные лица, привлеченные для этого руководителем ЮК СФУ.

4.4. Стажёр ЮК СФУ по результатам ежегодной аттестации может быть принят в постоянные сотрудники ЮК СФУ, в том случае если:

- окончил обучение на 3 и выше курсе Юридического института или иного юридического вуза;

• активно и добросовестно обучался и участвовал в деятельности ЮК СФУ;

• успешно прошёл обучение по программе преддипломной практики практических дисциплин, сдав итоговый зачёт;

• представил отчёт о своей деятельности в ЮК СФУ;

• рекомендован к принятию в постоянные сотрудники руководителем подразделения ЮК СФУ и куратором.

Руководителем ЮК СФУ могут быть установлены дополнительные требования для стажёров – кандидатов в постоянные сотрудники ЮК СФУ. В таком случае они доводятся до сведения студентов заранее.

4.5. При положительном решении аттестационной комиссии стажёр приобретает статус постоянного сотрудника ЮК СФУ с 1 июля текущего года.

4.6. При отказе стажёру в принятии в постоянные сотрудники ЮК СФУ и при отсутствии обстоятельств, препятствующих его обучению в ЮК СФУ, закреплённых п. 3.3. настоящего положения, ему предлагается возможность продолжить обучение в ЮК СФУ в качестве стажёра с последующей возможностью быть принятым в постоянные сотрудники ЮК СФУ по результатам проведения очередной аттестации.

4.7. В случае грубого нарушения правил аттестации и/или обнаружения оснований для исключения, стажёр исключается из ЮК СФУ.

4.8. Аттестация постоянных сотрудников ЮК СФУ осуществляется по правилам, предусмотренным п. 4.1. – 4.3. настоящего Положения, а также по правилам, предусмотренным п. 4.9. – 4.12. настоящего Положения.

4.9. До начала аттестации постоянный сотрудник обязан представить отчёт о своей деятельности в ЮК СФУ.

4.10. При решении вопроса об аттестации сотрудника ЮК СФУ аттестационная комиссия оценивает его деятельность и обучение в съёмный период. В случае необходимости может проводиться собеседование. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений и:

• аттестовать, разрешить продолжить обучение в ЮК СФУ;

• не аттестовать, разрешить продолжать деятельность в ЮК СФУ в качестве неаттестованного сотрудника ЮК СФУ;

• не аттестовать, исключить из ЮК СФУ.

4.11. Прошедший аттестацию постоянный сотрудник ЮК СФУ считается аттестованным до дня проведения очередной плановой аттестации.

4.12. Неаттестованный сотрудник ЮК СФУ:

• не может претендовать на поощрение за успехи в обучении и работе ЮК СФУ;

• не может быть куратором ЮК СФУ

• не может быть руководителем подразделения ЮК СФУ; Руководитель и/или администратор ЮК СФУ могут быть установлены иные ограничения, касающиеся неаттестованного сотрудника ЮК СФУ.

4.13. Принятый в постоянные сотрудники ЮК СФУ стажёр является аттестованным постоянным сотрудником ЮК СФУ.

4.14. Аттестованные постоянные сотрудники ЮК СФУ, являясь носителями выпускниками Юридического института, получают документ об окончании обучения в ЮК СФУ.

## 5. Акты ЮК СФУ

5.1. Все участники ЮК СФУ в соответствии с предусмотренной настоящим Положением процедурой имеют право участвовать в принятии изменений к действующим внутренним актам ЮК СФУ, а также в принятии новых внутренних актов ЮК СФУ.

5.2. Процедура предложения и принятия новых актов ЮК СФУ и/или изменений к существующим актам ЮК СФУ:

- уведомление администрации ЮК СФУ. Обоснование необходимости принятия нового акта ЮК СФУ и/или внесения изменений в действующие акты ЮК СФУ;
- разработка инициатором изменений проекта нового акта ЮК СФУ и/или проекта изменений в действующие акты ЮК СФУ;
- представление подготовленного проекта с пояснительной запиской в администрацию ЮК СФУ. Осуждение проекта с участием разработчика. Принятие администрацией ЮК СФУ решения об одобрении или неодобрении предложенного проекта;
- опубликование проекта. Открытое обсуждение проекта участниками ЮК СФУ. Рассмотрение поправок, предложенных участниками ЮК СФУ, не принявших участие в разработке проекта;
- обсуждение администрацией ЮК СФУ и разработчиком предложенных поправок к проекту. Принятие проекта в окончательной редакции;
- утверждение нового акта и/или изменений в действующие акты ЮК СФУ в соответствии с процедурами и правилами СФУ.

## 6. Финансирование деятельности

6.1. Финансирование деятельности ЮК СФУ осуществляется за счет:

6.1.1. средств федерального бюджета;

6.1.2. средств полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

6.1.3. благотворительных пожертвований юридических и физических лиц;

6.1.4. иных источников, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 7. Заключительные положения

7.1. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета.