

7.1. Дополнительная стипендия – денежная выплата за счет средств федерального бюджета, которая назначается студентам, обучающимся по программе 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 программе 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 учетом продления;
- студентам **первого года** обучения в размере, равном 1,5 (полтора) установленным законом размерам государственной академической стипендии;
- студентам **второго года** и последующих лет обучения с учетом успеваемости в размере, равном:
  - 3 (трём) установленным законом размерам государственной академической стипендии, успевающих на «хорошо», на «хорошо и удовлетворительно» или на «удовлетворительно»;
  - 4 (четырёх) установленным законом размерам государственной академической стипендии, успевающих 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 учетом 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 размере, 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 графику, дополнительная стипендия назначается на общих основаниях после выполнения ими плана и графика.

ПРИНЯТО

На заседании учёного совета  
ФГОУ ВПО «Сибирский  
федеральный университет»  
протокол № 2  
от «2» марта 2009 г.



ВЕРЖДАЮ  
Директор ФГОУ ВПО  
«Сибирский федеральный  
университет»  
Е.А. Ваганов  
«05» марта 2009 г.

## 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 программу 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 (компетенностей).

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 правозащитную, проектную и исследовательскую деятельность;
- правовое просвещение населения.

1.4. Решение задач указанных в п. 1.3. настоящего Положения осуществляется путём вовлечения студентов в следующую деятельность:

- правовое консультирование граждан и общественных приёмных ЮК СФУ;
- представительство интересов граждан и организаций в судах и иных государственных органах;
- письменное (дистанционное) консультирование осуждённых и иных граждан;
- устное консультирование осуждённых в местах лишения свободы;
- «Живое право» (правовое образование школьников);
- противодействие произволу в правоохранительных органах;

- социально-правовая помощь несовершеннолетним осуждённым (проект «Шаг навстречу»).

1.5. ИОК 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 ИОК СФУ задач может осуществляться путём вовлечения студентов в управление ИОК СФУ, в научную, проектную и иную деятельность.

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

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

## 2. Организационная структура ИОК СФУ

2.1. Организационная структура ИОК СФУ состоит из:

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

2.2. Администрация ИОК СФУ состоит из:

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

2.3. Подразделение ИОК СФУ состоит из:

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

В целях оптимизации управления подразделениями ИОК СФУ в структуре подразделений может предусматриваться назначение заместителей руководители подразделения.

2.4. Экспертно-консультационный отдел ИОК СФУ создаётся в целях консультирования и индивидуально-группового сопровождения обучения студентов в ИОК СФУ и состоит из:

- консультантов ИОК СФУ;
- кураторов ИОК СФУ;

2.5. Лица, указанные в п. 2.2 – 2.4, являются участниками ИОК СФУ.

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

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

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

СФУ за исключением стажёра ИОК СФУ и неаттестованного постоянного сотрудника ИОК СФУ.

2.9. Стажёром ИОК СФУ является студент юридического института СФУ или иного юридического вуза, допущенный к обучению в ИОК СФУ решением руководителя ИОК СФУ.

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

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

2.12. Консультантом ИОК СФУ является представитель профессорско-преподавательского состава, в задачу которого входит правовое консультирование стажёров, постоянных сотрудников и иных участников ИОК СФУ по сложным правовым вопросам. Консультанты ИОК СФУ включаются в доводимый до сведения участников ИОК СФУ реестр консультантов, который утверждается руководителем ИОК СФУ.

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

## 3. Прием и исключение студентов из ИОК СФУ. Приостановление обучения студентов в ИОК СФУ

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

- подача студентом в установленный администрацией ИОК СФУ срок заявления (Приложение 1);
- рассмотрение заявления администрацией ИОК СФУ;
- прохождение студентом в соответствии с учебным планом Юридического института тестово-практического обучения, направленного на формирование базовых практических юридических навыков;
- принятие решения руководителем ИОК СФУ о допуске студента к обучению в подразделении/подразделениях ИОК 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 попадает в резерв ИОК СФУ и впоследствии может быть допущен к обучению в ИОК СФУ.

При необходимости процедура приёма студентов в ИОК СФУ может включать в себя индивидуальное или групповое собеседование, проводимое администрацией ИОК СФУ и/или руководителем ИОК СФУ.

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

- подачи студентом Руководителю ИОК СФУ заявления о прекращении обучения в ИОК СФУ;

- исключения студента из ИЮК СФУ.

3.3. Основаниями исключения студента из ИЮК СФУ являются:

- однократное грубое нарушение действующих в ИЮК СФУ правил;
- неоднократные (2 и более) нарушения действующих в ИЮК СФУ правил;
- отчисление студента из Юридического института;
- иные обстоятельства, препятствующие продолжению его обучения в ИЮК СФУ.

Студент может быть исключён из ИЮК СФУ в случае наличия у него академической задолженности.

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

3.5. Исключение студента ИЮК СФУ является безусловным основанием для отказа студенту в дальнейшем обучении в ИЮК СФУ.

3.6. Стажёр и постоянный сотрудник ИЮК СФУ, имея на то уважительные причины, вправе в любое время приостановить свое обучение в ИЮК СФУ, подав об этом заявление на имя руководителя ИЮК 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 ИЮК СФУ перед приостановлением или прекращением своего обучения в ИЮК СФУ обязан завершить все зарегистрированные за ним дела клиентов. При наличии таких обстоятельств администратор подразделения ИЮК СФУ обязан поручить ведение незавершённого дела другому стажёру или постоянному сотруднику ИЮК СФУ.

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

#### 4. Аттестация студентов

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

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

4.3. В состав аттестационной комиссии входят:

- Руководитель подразделения ИЮК СФУ, в котором обучается студент;
- куратор, сопровождающий процесс обучения студента в ИЮК СФУ;

В состав аттестационной комиссии также могут входить иные участники ИЮК СФУ и/или иные лица, привлечённые для этого руководителем ИЮК СФУ.

4.4. Стажёр ИЮК СФУ по результатам ежегодной аттестации может быть принят в постоянные сотрудники ИЮК 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 ИЮК СФУ;
- успешно прошёл обучение по программе предусмотренной планом практических дисциплин, сдав итоговый зачёт;
- представил отчёт о своей деятельности в ИЮК СФУ;
- рекомендован к принятию в постоянные сотрудники руководителем подразделения ИЮК СФУ и куратором.

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

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

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

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

4.8. Аттестация постоянных сотрудников ИЮК 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 ИЮК СФУ.

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

- аттестовать, разрешить продолжать обучение в ИЮК СФУ;
- не аттестовать, разрешить продолжать деятельность в ИЮК СФУ в качестве неаттестованного сотрудника ИЮК СФУ;
- не аттестовать, исключить из ИЮК СФУ.

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

4.12. Неаттестованный сотрудник ИЮК СФУ:

- не может претендовать на поощрение за успехи в обучении и работе ИЮК СФУ;
- не может быть куратором ИЮК СФУ;
- не может быть руководителем подразделения ИЮК СФУ;

Руководителем и/или администрацией ИЮК СФУ могут быть установлены иные ограничения, касающиеся неаттестованного сотрудника ИЮК СФУ.

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

4.14. Аттестованные постоянные сотрудники ИЮК СФУ, являющиеся выпускниками Юридического института, получают документ о прохождении обучения в ИЮК 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. Обсуждение 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 принимавших 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.