



**КОПИЯ**

УСТАНОВА АДУКАЦЫІ  
«БАРАНАВІЦКІ  
Дзяржаўны ўніверсітэт»

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАРАНОВИЧСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЗАГАД

ПРИКАЗ

30.11.2011 № 588

2. Барановіч

2. Барановичи

Об утверждения и введении в действие Положения об юридической клинике факультета экономики и права

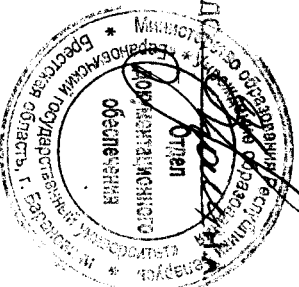
В целях актуализации локальных правовых актов в учреждении образования «Барановичский государственный университет» и приведения их в соответствие с нормативными правовыми актами Республики Беларусь

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об юридической клинике факультета экономики и права учреждения образования «Барановичский государственный университет».
2. Признать утратившим силу Положение об юридической клинике факультета экономики и права учреждения образования «Барановичский государственный университет», утвержденное приказом ректора университета от 27.08.2013 № 375.
3. Ответственность за исполнение приказа возложить на декана факультета экономики и права университета О.А.ЛАБЕЙКО.

Ректор университета

А.Н.Усович



УТВЕРЖЕНО

Учреждение образования  
«Барановичский государственный  
университет»

УТВЕРЖЕНО

Приказ ректора университета  
30.12.2022 № 588

## ПОЛОЖЕНИЕ

30.12.2022 № 01-38  
Г. Барановичи

об юридической клинике факультета  
экономики и права

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь и является локальным нормативным правовым актом учреждения образования «Барановичский государственный университет» (далее — университет), определяющим порядок работы юридической клиники факультета экономики и права университета (далее — юридическая клиника).

2. Юридическая клиника создается на факультете экономики и права приказом ректора университета на основании решения Совета университета по представлению Совета факультета экономики и права. Ликвидация и реорганизация юридической клиники осуществляется приказом ректора в соответствии с решением Совета университета.

Юридическая клиника создается для оказания информационно-правовой помощи отдельным категориям населения, осуществляемой обучающимися по специальностям 1-24 01 02 «Правоведение» и 1-24 01 03 «Экономическое право», под руководством квалифицированных работников из числа профессорско-преподавательского состава факультета экономики и права.

3. Возможности юридической клиники могут применяться в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальностям 1-24 01 02 «Правоведение» и 1-24 01 03 «Экономическое право» в качестве базы для изучения факультативных дисциплин, прохождения производственной практики, а также организации научно-исследовательской работы студентов на факультете экономики и права.

4. Деятельность юридической клиники по оказанию информационно-правовой помощи населению осуществляется на безвозмездной основе. Информационно-правовая помощь, оказываемая юридической клиникой, не является деятельностью по оказанию юридических услуг. Консультации и разъяснения, предоставляемые в рамках работы юридической клиники, носят рекомендательный характер.

5. В своей деятельности юридическая клиника руководствуется действующим законодательством Республики Беларусь, а также приказами и распоряжениями ректора университета, распоряжениями первого проректора,

проректора по научной работе, декана факультета экономики и права, настоящим Положением, а также документами системы менеджмента качества университета, в том числе Политикой и Целями университета в области качества.

6. В основе организации и деятельности юридической клиники лежат следующие правовые принципы:

- законность;
- гуманизм, защита прав и свобод человека;
- добровольность вступления в юридическую клинику и работа в ней;
- тайна сведений, доверенных гражданами сотрудниками клиники;
- независимость клиники в осуществлении своих функций;
- добросовестное выполнение взятых на себя обязательств.

## **2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ**

7. Целью юридической клиники является преодоление в учебном процессе разрыва между практическим и теоретическим юридическим образованием посредством развития у студентов навыков оказания юридических услуг.

8. Задачами юридической клиники являются:

- выработка навыков практической работы у обучающихся по специальности «Правоведение», «Экономическое право»;
- оказание информационно-правовой помощи социально незащищенным категориям граждан;
- внедрение в учебный процесс элементов практической работы студентов по оказанию юридических услуг;
- обеспечение углубленного изучения студентами отдельных учебных дисциплин, а также вопросов юридической этики и профессиональной ответственности;
- проведение научно-исследовательской работы и внедрение интерактивных методик обучения;
- воспитание социально-ориентированного профессионального юридического мировоззрения;
- проведение профилактической работы по предупреждению правонарушений (выступления по правовым вопросам в учебно-воспитательных учреждениях, организациях и коллективах и др.);
- расширение сотрудничества с образовательными учреждениями и программами в Республике Беларусь и за ее пределами;
- осуществление иных мероприятий, не противоречащих целям и задачам юридической клиники.

## **3. РУКОВОДСТВО И СТРУКТУРА ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ**

9. Общее руководство юридической клиникой по оказанию информационно-правовой помощи населению осуществляет руководитель юридической клиники (заведующий), являющийся членом профессорско-

преподавательского состава факультета экономики и права.

Руководитель юридической клиники подотчетен декану факультета экономики и права.

Методическое обеспечение деятельности юридической клиники осуществляют профильные правовые кафедры факультета экономики и права, Совет факультета экономики и права.

#### **4. ФУНКЦИИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ**

10. Функциями юридической клиники являются:

- обучение студентов практическим навыкам работы юриста;
- проведение научных конференций и иных мероприятий по развитию правовой науки и научных исследований студентов;
- организация правовых тренингов для обучающихся в юридической клинике;
- осуществление иных мероприятий, соответствующих целям и задачам юридической клиники.

11. Деятельность юридической клиники осуществляется по следующим направлениям: организация общей работы юридической клиники и взаимодействие с юридическими клиниками учреждений образования в Республике Беларусь и за рубежом; консультирование граждан; анализ, систематизация информации и организация связей с общественностью.

12. Организация общей работы юридической клиники осуществляется руководителем юридической клиники и заведующими профильными правовыми кафедрами.

Руководитель юридической клиники:

- определяет основные направления работы юридической клиники;
- организует текущую деятельность юридической клиники;
- проводит конкурсный отбор студентов для участия в деятельности юридической клиники в качестве студентов-консультантов;
- назначает лиц, ответственных за обучение студентов в юридической клинике, в соответствии с направлениями деятельности клиники;
- проводит лекции и беседы по правовым вопросам;
- вносит предложения декану факультета экономики и права по совершенствованию форм и методов работы юридической клиники;
- определяет количественный состав преподавателей-кураторов и студентов-консультантов.

13. Консультирование граждан осуществляется преподавателями-кураторами и студентами-консультантами.

Преподаватель-куратор:

- ведет индивидуальную работу со студентами-консультантами;
- проводит консультации по рассматриваемым в юридической клинике делам со студентами-консультантами;
- разрабатывает рекомендации по совершенствованию организации

работы юридической клиники;

- осуществляет помощь в подборе методических материалов по актуальным правовым вопросам;

- ведет прием клиентов совместно со студентами-консультантами;
- обеспечивает создание и поддержание информационно-правовой базы юридической клиники;

- проводит лекции и беседы по правовым вопросам. Студент-консультант:

- оказывает информационно-правовую помощь гражданам, обратившимся в юридическую клинику;

- предоставляет руководителю юридической клиники, преподавателю-куратору, преподавателю-координатору полученные результаты работы по делу и согласовывает содержание предоставляемой консультации;

- соблюдает конфиденциальность при разрешении дела;

- выполняет требования руководителя юридической клиники, преподавателя-куратора, преподавателя-координатора в процессе ведения дела;

- осуществляет ведение следующих документов: учетная карточка Клиента (Приложение 1); резоме по делу (Приложение 2); копии документов Клиента, опись копий документов Клиента (Приложение 3); отзыв о работе студента (Приложение 4); оформление консультации (Приложение 5); отказ от дела (Приложение 6).

14. Анализ и систематизация информации, а также связи с ответственностью осуществляются преподавателями-координаторами.

Преподаватель-координатор:

- ведет учет и статистику дел;

- распределяет дела между студентами-консультантами;

- обеспечивает сохранность досье и других документов;

- ведет картотеку дел;

- предоставляет по требованию руководителя юридической клиники и преподавателей-кураторов отчеты о текущих делах;

- организует техническое обеспечение работы юридической клиники.

- обеспечивает наполняемость сайта факультета экономики и права информацией о деятельности юридической клиники.

15. В рамках юридической клиники информационно-правовая помощь оказывается следующим категориям граждан:

- малообеспеченным гражданам;

- инвалидам I, II и III групп инвалидности;

- инвалидам и участникам Великой Отечественной войны;

- детям-сиротам;

- одиноким матерям, одиноким отцам;

- членам многодетных семей;

- обучающимся;

– другим социально незащищенным категориям граждан.  
16. Информационно-правовая помощь гражданам, обратившимся в юридическую клинику, предоставляется по следующим направлениям:

- гражданское право;
- жилищное право; (2016 г. изменения)
- семейное право;
- гражданский процесс;
- трудовое право;
- право социального обеспечения.

17. Юридическая клиника не оказывает информационно-правовую помощь по вопросам, связанным с уголовным и административным производством, а также иным вопросам, не предусмотренным перечнем направлений по отраслям права, указанным в п. 16 настоящего Положения.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ**

18. Деятельность юридической клиники осуществляется на основании утвержденного руководителем юридической клиники Плана работы юридической клиники на учебный календарный год.

19. План работы согласовывается с деканом факультета экономики и права, обсуждается на заседаниях профильных правовых кафедр, а также на Совете факультета экономики и права.

20. Отчет о работе юридической клиники за учебный год утверждается руководителем юридической клиники, обсуждается на заседаниях профильных правовых кафедр, а также на Совете факультета экономики и права.

21. Деятельность по обучению в юридической клинике состоит из следующих компонентов: практических занятий; тренингов; практической работы студентов в юридической клинике.

22. Занятия в юридической клинике носят практико-ориентированный характер и направлены на развитие профессиональных качеств и навыков.

23. К участию в деятельности юридической клиники на добровольной и безвозмездной основе привлекаются студенты факультета экономики и права, обучающиеся на 2 – 4 курсах, прошедшие конкурсный отбор, а также рекомендованные одной из профильных правовых кафедр факультета экономики и права.

24. Прием граждан в юридической клинике для оказания информационно-правовой помощи населению осуществляется в соответствии с графиком работы юридической клиники, утвержденным руководителем юридической клиники.

25. Информационно-правовая помощь гражданам оказывается в устной форме.

26. Порядок ведения делопроизводства, учета, хранения документов и материалов юридической клиники осуществляется в соответствии с

действующими стандартами и законодательством Республики Беларусь.

## **6. ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО КОНСУЛЬТИРОВАНИЮ**

27. Работа по предоставлению информационно-правовых услуг осуществляется исключительно при личном обращении гражданина.

28. Гражданин приобретает статус клиента юридической клиники с момента подписания соглашения об оказании бесплатной информационно-правовой помощи (Приложение 1).

29. Основания принятия дела к проквоздству в юридической клинике:

- наличие правовой проблемы в вопросе клиента;
- соответствие вопроса клиента перечню направлений, по которым в соответствии с п. 16 настоящего Положения, работает юридическая клиника;
- соответствие статуса лица, обратившегося за помощью, одной или нескольким категориям граждан, которым юридическая клиника имеет право оказывать информационно-правовую помощь в соответствии с п. 15 настоящего Положения.

30. Студенты по согласованию с руководителем юридической клиники, преподавателем-куратором, могут отказываться от работы по делам, находившимся на стадии судебного рассмотрения или обжалования; по делам, не представляющим учебной значимости; по делам лиц, которые не могут быть отнесены к категории клиентов юридической клиники (Приложение 6).

31. Работа над делом в юридической клинике состоит из следующих этапов:

- интервьюирование – первичный прием клиента, в ходе которого студент-консультант получает от клиента необходимую информацию и документы для работы над делом, а также определяет цель обращения клиента, формулирует вопрос, с которым клиент обратился в юридическую клинику;
- самостоятельная работа студента-консультанта по поиску правовых норм для ответа на вопросы клиента, подготовка проекта консультации;
- проверка, одобрение или отклонение проекта консультации руководителем юридической клиники или преподавателем-куратором;
- консультирование – встреча клиента с консультантом, в ходе которой консультант дает ответы на вопросы поставленные клиентом в ходе интервьюирования (первичного приема). Консультация проводится после получения положительного отзыва руководителя юридической клиники и (или) преподавателя-куратора на содержание ответа студента-консультанта.

## **7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

32. Юридическая клиника в своей деятельности взаимодействует:  
 с библиотекой, редакционно-издательским отделом — по вопросам информационного обеспечения учебного и научного процесса,


осуществляемого в рамках работы юридической клиники;  
 с научно-исследовательским отделом — по вопросам, связанным с проведением научно-исследовательской работы юридической клиники;  
 с отделом документационного обеспечения — по вопросам документооборота;


с иными структурными подразделениями и службами — по вопросам, связанным с развитием и совершенствованием работы юридической клиники.


#### 8. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

33. Юридическая консультация для оказания правовой помощи населению осуществляется сотрудничеством с органами государственной власти и управления Республики Беларусь, органами судебной власти, а также другими общественными и международными организациями и объединениями в деле изучения правоприменительной практики, подготовки согласованных предложений по совершенствованию законодательства, совершенствованию действующих образовательных стандартов и другим направлениям деятельности.

34. Финансирование деятельности юридической клиники осуществляется за счет средств республиканского бюджета и средств, полученных от приносящей доходы деятельности, безвозмездной помощи юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Беларусь.

Первый проректор  
  
 В. В. Климух  
 30.12.2022

Проректор по учебной работе  
  
 О. И. Наранович  
 30.12.2022

Декан факультета экономики и права  
  
 О. А. Лабейко  
 30.12.2022

Юриисконсулът  
  
 М. М. Якшевич  
 30.12.2022



## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Оформление консультации

ФИО и адрес получателя  
консультации (клиента)  
ФИО, курс, год обучения  
составителя консультации

### Консультация

*Фабула дела: 2 сентября 2021 года в юридическую клинику факультета экономики и права обратился Иванов Иван Иванович и сообщил следующее:  
фабула дела - хронологически выстроенное и полное перечисление юридически значимых обстоятельств дела*

*Цель клиента (результат которого хочет достичь Клиент по итогу обращения в юридическую клинику факультета экономики и права):*

*Вопросы для работы студента: (вопросы, поставленные Клиентом и которые позволяют студенту определить, достижима ли цель клиента, и какими средствами ее можно достичь):*

**Правовое обоснование:**

**Текст консультации:**

1. Ответы на вопросы, поставленные студентом, с приведением норм закона, анализа фактических обстоятельств и выводов, сделанных студентом
2. Описание действий, которые может предпринять клиент для достижения своей цели

Дата консультации

Подпись студента

Руководитель юридической клиники:

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Отказ от дела

Юридическая клиника факультета  
экономики и права

« » 202\_г.

Отказ от работы над делом

« » 202\_г. в юридическую клинику обратился (лась) .

По вопросу (ам):

---

---

---

---

---

---

---

---

В работе над делом было отказано по причинам:

1. Дело касается вопросов уголовного права или административного права.
2. лицо, обратившееся за юридической помощью, не входит в перечень категорий граждан, которым оказывается бесплатная юридическая помощь.
3. лицо, обратившееся за юридической помощью, не согласно с условиями оказания юридической помощи
4. другие причины (указать какие) .

---

---

---

---

---

---

---

---

Студент (ФИО)

подпись

Руководитель юридической клиники (ФИО)

подпись

---

---

---

---

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА КЛИЕНТА

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Дата обращения:

Номер

**ИНФОРМАЦИЯ О КЛИЕНТЕ:**

Ф.И.О.:

АДРЕС:

Тел.: моб.

дом.

Возраст:

Социальный статус (категория Клиента):

Документ, подтверждающий статус Клиента:

Откуда Клиент узнал о юридической клинике факультета экономики и права:

Отрасль права:

Студент:

Куратор:

Руководитель юридической клиники:

В Юридическую клинику факультета экономики и права

**Заявление**

Я, \_\_\_\_\_, уведомлен (а) о том, что прием и консультирование в юридической клинике ведут студенты-юристы \_\_\_\_\_ курса, которые не являются профессиональными юристами и работают под руководством преподавателей. Я согласен (а) на ведение моего дела студентами. Я извещен(а) о том, что помощь оказывается бесплатно.

Дано согласие на персональную обработку данных.

«\_»

202\_г.

(подпись)



ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Юридическая клиника  
факультета экономики и права

« » 202\_г.

Опись документов

« » 202\_г. в юридическую клинику факультета экономики и  
права обратились (лиць)

Клиентом предоставлены копии следующих документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

Согласен

(подпись Клиента, дата подписи)

Копии документов приняты

(ФИО, подпись Консультанта)

