

**ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ
КРИВОРІЗЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Ректор Донецького державного
університету внутрішніх справ
полковник поліції

Сергій ВІТВИЦЬКИЙ

«_____»._____ 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
про
ЮРИДИЧНУ КЛІНІКУ
«ЗАХИСНИК»
Криворізького навчально-наукового інституту
Донецького державного університету
внутрішніх справ**

ЗМІСТ

Преамбула.....	3
Загальні положення.....	4
Цілі, завдання та принципи діяльності Юридичної клініки «Захисник».....	5
Етичні принципи діяльності Юридичної клініки «Захисник».....	6
Організаційні вимоги до функціонування Юридичної клініки «Захисник».....	7
Права Юридичної клініки «Захисник».....	7
Структура та організаційні засади функціонування Юридичної клініки «Захисник».....	8
Сектора Юридичної клініки «Захисник».....	18
Консультаційні пункти (філії) Юридичної клініки «Захисник».....	18
Взаємодія Юридичної клініки «Захисник» з підприємствами, установами, організаціями.....	20
Правопросвітницька діяльність Юридичної клініки «Захисник».....	21
Освітній процес в Юридичній клініці «Захисник».....	22
Документообіг Юридичної клініки «Захисник».....	22
Матеріально-технічне забезпечення Юридичної клініки «Захисник».....	23
Фінансування діяльності Юридичної клініки «Захисник».....	23
Припинення діяльності Юридичної клініки «Захисник».....	23
Прикінцеві положення.....	24

ПРЕАМБУЛА

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Указу Президента України «Про національну програму правової освіти населення», Концепції реформування освіти в Міністерстві внутрішніх справ України, Типового положення про юридичну клініку вищого навчального закладу, на виконання рекомендацій Всеукраїнської міжвідомчої координаційно-методичної ради з правової освіти населення, для реалізації правопросвітницької та правозахисної діяльності, а також з метою створення належних умов для набуття громадянами необхідного обсягу правових знань та навичок у їх застосуванні, надання безоплатної правової допомоги особам, які потребують соціального захисту та підтримки, а також отримання здобувачами вищої освіти Криворізького навчально-наукового інституту Донецького державного університету внутрішніх справ (далі – КННІ ДонДУВС) практичних навичок юриста за ініціативою ДонДУВС створюється Юридична клініка «Захисник» (далі ЮК «ЗАХИСНИК»).

ЮК «ЗАХИСНИК» не є юридичною особою, не наділяється цивільною правоздатністю та дієздатністю, не може виступати позивачем чи відповідачем у суді від свого імені, не володіє відокремленим майном.

Члени ЮК «ЗАХИСНИК» позбавлені можливості використовувати її назву у власних цілях, тобто не пов'язаних із діяльністю юридичної клініки або перебувати під час своєї роботи у клініці від її імені майнових чи особистих немайнових прав й обов'язків.

Використання із власною метою або в інтересах третіх осіб назви ЮК «ЗАХИСНИК» або посилання на причетність до її роботи іншими особами, що не є її членами під час надання ними консультативної, представницької чи будь-якої іншої (платної або безоплатної) правової допомоги громадянам, є протиправною.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ЮК «ЗАХИСНИК» є структурним підрозділом КННІ ДонДУВС і створюється як база для практичного навчання й проведення навчальної практики здобувачів вищої освіти.

1.2. У своїй діяльності ЮК «ЗАХИСНИК» керується законодавством України, Статутом Донецького державного університету внутрішніх справ, Положенням Криворізького навчально-наукового інституту та цим Положенням.

1.3. ЮК «ЗАХИСНИК» не є юридичною особою.

1.4. ЮК «ЗАХИСНИК», як структурний підрозділ КННІ ДонДУВС, може мати відповідні штампи і не будучи юридичною особою, з репрезентативною метою має право розробляти та використовувати в діяльності іменні бланки.

1.5. Рішення щодо терміну функціонування ЮК «ЗАХИСНИК» у структурі КННІ ДонДУВС приймається особисто ректором університету.

1.6. Участь в робочій групі ЮК «ЗАХИСНИК» зараховується:

- викладачам КННІ ДонДУВС (керівникам ЮК «ЗАХИСНИК» та викладачам-кураторам) – як наставницька робота, практична діяльність та зараховується до індивідуального навантаження;

- здобувачам вищої освіти КННІ ДонДУВС – як індивідуальна додаткова позанавчальна практика, а також позааудиторна практична робота, яка, за позитивними результатами, може бути відзначена низкою встановлених заохочень;

- практичним працівникам – як взаємодія із закладом вищої освіти з приводу сприяння розвитку освітнього процесу в інституті, практичних навичок та правосвідомості студентства та населення.

1.7. У своїй діяльності ЮК «ЗАХИСНИК» крім підстав, зазначених у п.1.2 цього Положення керується також наказами та розпорядженнями ректора університету.

1.8. Повноваження ЮК «ЗАХИСНИК» щодо її діяльності не можуть бути тимчасово або на постійній основі передані, передоручені чи поділені (частково або повністю) між іншими робочими групами, структурними підрозділами та службами інституту.

1.9. У разі недоцільності існування або бездіяльності ЮК «ЗАХИСНИК», ректор університету припиняє її існування.

1.10. ЮК «ЗАХИСНИК» має право експлуатувати, без права привласнення або подальшого розпорядження, те майно КННІ ДонДУВС, що було їй надано інститутутом.

У разі істотної потреби керівник ЮК «ЗАХИСНИК» має право мотивовано звертатися до ректора університету з проханням надати додаткове майно закладу вищої освіти, що необхідне для роботи ЮК «ЗАХИСНИК».

1.11. ЮК «ЗАХИСНИК» має право діяти лише у місцях, визначених безпосередньо наказом ректора університету.

Юридичною адресою ЮК «ЗАХИСНИК»: м. Кривий Ріг, вул. Степана

Тільги, 21.

Місце розташування консультаційного пункту для прийому громадян та надання консультацій: м. Кривий Ріг, вул. Співдружності, 92а.

Місце розташування кімнати прийому громадян та надання консультацій, консультаційних пунктів (філій) ЮК «ЗАХИСНИК» визначаються додатково відповідними наказами та розпорядженнями ректора університету під час їх створення або переміщення.

Керівник ЮК «ЗАХИСНИК» має право звертатися до ректора університету з пропозицією змінити місце проведення консультацій лише з об'єктивних обставин.

1.12. Періодичність та час прийому громадян і надання консультацій ЮК «ЗАХИСНИК» визначаються ректором університету за поданням її керівника.

2. ЦІЛІ, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ «ЗАХИСНИК»

2.1. Основні цілі ЮК «ЗАХИСНИК»:

- підвищення у здобувачів вищої освіти рівня практичних знань, вмінь, навичок за різними галузями права;
- забезпечення доступу представників соціально вразливих груп суспільства до правової допомоги;
- формування правової культури громадян;
- підвищення фахової майстерності викладачів та здобувачів вищої освіти, професійна галузева орієнтація останніх;
- підготовка та навчання здобувачів вищої освіти у дусі дотримання й поваги до принципів верховенства права, справедливості і людської гідності, підтримка у них особистого інтересу до майбутньої професійної діяльності;
- розширення співробітництва КННІ ДонДУВС із судовими, правоохоронними органами, органами юстиції, державної влади і місцевого самоврядування, з іншими установами та організаціями;
- впровадження в освітній процес елементів практичної підготовки здобувачів вищої освіти у сфері юридичних послуг.

2.2. Завдання ЮК «ЗАХИСНИК»:

- надання здобувачам вищої освіти можливості набуття практичних навичок роботи за своєю майбутньою спеціальністю;
- створення місць для проходження здобувачами вищої освіти навчальної та виробничої практики;
- надання безоплатних юридичних консультацій незахищеним верствам населення (пенсіонерам, інвалідам, учасникам бойових дій, учасникам антитерористичної операції, операції об'єднаних сил, членам їх сімей, малозабезпеченим, членам багатодітних сімей тощо);
- підвищення правової свідомості суспільства;
- проведення заходів з правової освіти населення;
- навчання здобувачів вищої освіти тактиці спілкування з

громадянами, юристами-практиками й вирішенню практичних юридичних питань у конфліктних ситуаціях;

- виховання у здобувачів вищої освіти професійної поваги до кожного громадянина шляхом надання практичної можливості особисто впливати на підвищення правової свідомості суспільства;
- розширення, завдяки ЮК «ЗАХИСНИК», дидактичних меж освітнього процесу за окремими фаховими навчальними дисциплінами;
- розробка тематичного блоку занять з методики організації роботи юридичних клінік, комунікативного зв'язку з клієнтами, надання юридичних консультацій в умовах роботи юридичної клініки тощо;
- створення стійких взаємовідносин з іншими ЮК «ЗАХИСНИК» з метою накопичення досвіду, обміну організаційною та юридично-практичною інформацією, а також інших форм співпраці;
- забезпечення можливості спілкування студентів під час освітнього процесу з фахівцями-практиками судових і правоохоронних органів, інших державних органів та органів місцевого самоврядування з питань їх діяльності;
- поглиблення співпраці інституту з іншими закладами вищої освіти, правоохоронними органами, органами державної влади, місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями та організаціями;
- створення ефективного механізму обміну інформацією між населенням, засобами масової інформації та клінікою, що дозволить оперативно реагувати на практичні потреби громадян.

2.3. Принципи діяльності ЮК «ЗАХИСНИК»:

- неухильне дотримання норм Конституції України, чинного законодавства України та міжнародно-правових актів;
- повага до права та людської гідності;
- справедливість;
- законність та верховенство права;
- спрямованість на захист прав і свобод людини;
- безоплатність правової допомоги;
- гуманізм;
- об'єктивність;
- неупередженість;
- конфіденційність;
- професійна компетентність;
- особиста добросовісність.

Виключення можливостей надання правової допомоги у ЮК «ЗАХИСНИК» на договірних оплатних засадах.

3. ЕТИЧНІ ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ «ЗАХИСНИК»

3.1. Завданням ЮК «ЗАХИСНИК» є формування етичних норм поведінки юриста у здобувачів вищої освіти.

3.2. Основні принципи та засади морально-етичної поведінки членів ЮК «ЗАХИСНИК» визначаються Етичним кодексом ДонДУВС.

4. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ФУНКЦІОНУВАННЯ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ «ЗАХИСНИК»

4.1. КННІ ДонДУВС створює та забезпечує належні умови для функціонування ЮК «ЗАХИСНИК».

4.2. Положення про ЮК «ЗАХИСНИК» КННІ ДонДУВС та інформація про її роботу оприлюднюються у місцевих засобах масової інформації, а також розміщуються у приміщенні, в якому розташована клініка, у місцях, зручних для вільного огляду громадян.

4.3. ЮК «ЗАХИСНИК» повинна надати клієнтові інформацію про прийняття його звернення до розгляду чи обґрунтовану відмову у такому прийнятті.

4.4. У разі прийняття письмового або усного звернення громадянина, ЮК «ЗАХИСНИК» надає клієнту вичерпну інформацію.

4.5. Юридична допомога, як правило, надається безпосередньо при розгляді звернення. З причин неможливості вирішення питання відразу під час прийняття та у разі потреби додаткового вивчення порушеного питання працівниками ЮК «ЗАХИСНИК» може встановлюватись інший строк і порядок розгляду звернення.

4.6. Інформація, надана клієнтові ЮК «ЗАХИСНИК», має рекомендаційний характер і не є обов'язковою для виконання. Посилання клієнтом на консультативні поради ЮК «ЗАХИСНИК», як на положення чинного законодавства, є неприпустимими і можуть стати підставою для подальшої відмови у роботі з ним.

4.7. Клієнтові гарантується за будь-яких обставин конфіденційність факту звернення та його результатів.

4.8. Клієнтові забезпечується право подати голові ЮК «ЗАХИСНИК» або ректору університету особистий відгук про її діяльність.

4.9. Реєстрація обліку прийому громадян в ЮК «ЗАХИСНИК» здійснюється за допомогою журнальної форми реєстрації або комп'ютерної реєстрації, за наявності відповідного технічного обладнання.

5. ПРАВА ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ «ЗАХИСНИК»

ЮК «ЗАХИСНИК», відповідно до покладених на неї завдань має право:

- при наданні консультацій використовувати всі можливі та доступні джерела інформації для пошуку відповіді на поставлене питання;
- взаємодіяти з іншими юридичними клініками для накопичення досвіду, обміну позитивною організаційною та юридично-практичною інформацією, а також інших форм співпраці;
- взаємодіяти з правоохоронними органами, органами державної влади, місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями та організаціями, адвокатами та адвокатськими об'єднаннями;
- у межах законодавства України та відповідно до своїх повноважень, організувати і проводити заходи, щодо підвищення правової свідомості населення;

– за зверненням громадян, у межах чинного законодавства, надавати їм консультативну допомогу при захисті їх прав та свобод.

6. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ФУНКЦІОНУВАННЯ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ «ЗАХИСНИК»

6.1. Загальне керівництво ЮК «ЗАХИСНИК» здійснює ректор ДонДУВС.

6.2. За структурою ЮК «ЗАХИСНИК» є навчально-практичною робочою групою, яка може мати у своєму складі консультаційні пункти (філії), що підпорядковані й підзвітні їй та мають певну самостійність у наданні юридичних консультацій і проведенні правопросвітницьких заходів.

ЮК «ЗАХИСНИК» може створювати та брати участь у діяльності спільних консультаційних пунктів разом із іншими юридичними клініками, закладами вищої освіти, правоохоронними органами, органами державної влади, місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями та організаціями.

6.3. Структуру та чисельність співробітників ЮК «ЗАХИСНИК» визначає ректор інституту.

6.4. До складу ЮК «ЗАХИСНИК» входять:

а) постійно діючі члени:

- голова;
- заступник голови;
- викладачі-куратори;
- консультанти;
- здобувачі вищої освіти.

б) тимчасові члени – юристи-практики або фахівці, які тимчасово запрошуються до співпраці.

Також в організації діяльності ЮК «ЗАХИСНИК» та її консультаційних пунктів (філій) безпосередню участь беруть керівники факультетів та кафедр КННІ ДонДУВС.

6.5. Голова ЮК «ЗАХИСНИК».

Головою ЮК «ЗАХИСНИК» є особа з числа постійного складу КННІ ДонДУВС.

Голова ЮК «ЗАХИСНИК» очолює юридичну клініку, призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора університету за поданням декана факультету.

Функції голови ЮК «ЗАХИСНИК»:

- доповідати керівництву інституту про результати діяльності ЮК «ЗАХИСНИК», її консультаційних пунктів та філій;
- подавати на затвердження ректорові університету та виходити до нього з пропозиціями про призначення або звільнення заступника, викладачів-кураторів клініки, її тимчасових членів;
- визначати поточні напрями розвитку та завдання клініки;
- контролювати дотримання всіма членами ЮК «ЗАХИСНИК» вимог цього Положення;

- призначати власним розпорядженням координаторів, консультантів та слухачів ЮК «ЗАХИСНИК» з числа здобувачів вищої освіти;
- витребувати від заступника голови, деканів факультетів, завідувачів кафедр, викладачів-кураторів звіти щодо організації діяльності ЮК «ЗАХИСНИК», її консультаційних пунктів та філій;
- витребувати від завідувачів консультаційних пунктів та філій ЮК «ЗАХИСНИК» звіти щодо організації їх діяльності, пропозиції з удосконалення роботи консультаційних пунктів та філій ЮК «ЗАХИСНИК»;
- давати обов'язкові до виконання доручення про покращення організації діяльності ЮК «ЗАХИСНИК» заступникові голови, викладачам-кураторам, координаторам та консультантам ЮК «ЗАХИСНИК»;
- спільно з деканами факультетів розробляти заходи щодо покращення та вдосконалення діяльності ЮК «ЗАХИСНИК», її консультаційних пунктів та філій;
- надавати керівництву інституту та університету пропозиції про зміни у порядку роботи ЮК «ЗАХИСНИК», щодо організації консультаційних пунктів або філій ЮК «ЗАХИСНИК», зміну місця знаходження вже існуючих, заохочення здобувачів вищої освіти за високі показники під час роботи в юридичній клініці;
- надавати керівництву інституту та університету пропозиції про створення спільних консультаційних пунктів ЮК «ЗАХИСНИК» разом з іншими юридичними клініками, закладами вищої освіти, органами державної влади, місцевого самоврядування, громадськими організаціями тощо;
- надавати керівництву інституту та університету пропозиції про заохочення викладачів-кураторів ЮК «ЗАХИСНИК»;
- погоджувати графік чергувань викладачів-кураторів ЮК «ЗАХИСНИК»;
- звільняти здобувачів вищої освіти від роботи в ЮК «ЗАХИСНИК» у разі недбалого виконання обов'язків консультанта або слухача, про що інформувати керівництво інституту та декана відповідного факультету;
- брати участь в розробці методичних та навчальних матеріалів з юридичного клінічного навчання.

6.6. Заступник голови ЮК «ЗАХИСНИК»:

Заступником голови ЮК «ЗАХИСНИК» є особа з числа постійного складу інституту, яка обіймає посаду з числа працівників науково-викладацького складу тощо. Заступник голови ЮК «ЗАХИСНИК» здійснює контроль за організацією діяльності та функціонуванням ЮК «ЗАХИСНИК», її консультаційних пунктів та філій, за відсутності голови здійснює загальне керівництво ЮК «ЗАХИСНИК», призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора КННІ ДонДУВС за поданням голови ЮК «ЗАХИСНИК».

Разом із головою доповідає керівництву університету та інституту про результати діяльності ЮК «ЗАХИСНИК».

До функцій заступника голови ЮК «ЗАХИСНИК», за відсутності або за дорученням голови ЮК «ЗАХИСНИК», належить виконання всіх або окремих керівних функцій, визначених цим Положенням:

- за дорученням голови, витребувати від виконавчого голови, деканів факультетів, завідувачів кафедр, викладачів-кураторів, завідувачів консультаційних пунктів та філій звіти щодо організації діяльності та роботи ЮК «ЗАХИСНИК», її консультаційних пунктів та філій;
- перевіряти роботу ЮК «ЗАХИСНИК», її консультаційних пунктів та філій;
- за згодою голови давати доручення про покращення організації діяльності ЮК «ЗАХИСНИК», її консультаційних пунктів та філій;
- надавати голові пропозиції про зміни у порядку роботи ЮК «ЗАХИСНИК», організацію додаткових консультаційних пунктів або філій, зміну місця знаходження вже існуючих, заохочення здобувачів вищої освіти;
- спільно з головою ЮК «ЗАХИСНИК» доповідати керівництву інституту про результати діяльності ЮК «ЗАХИСНИК», її консультаційних пунктів та філій;
- спільно з головою ЮК «ЗАХИСНИК» визначати поточні напрями та завдання розвитку і функціонування клініки;
- контролювати дотримання всіма членами ЮК «ЗАХИСНИК» вимог законодавства України та пунктів цього Положення;
- надавати голові ЮК «ЗАХИСНИК» пропозиції про призначення координаторів, консультантів та слухачів ЮК «ЗАХИСНИК» з числа здобувачів вищої освіти;
- за згодою голови давати обов'язкові до виконання доручення про покращення організації діяльності ЮК «ЗАХИСНИК» виконавчому голові, викладачам-кураторам, координаторам та консультантам клініки;
- спільно з головою ЮК «ЗАХИСНИК», деканами відповідних факультетів розробляти заходи щодо покращення та вдосконалення діяльності клініки, її консультаційних пунктів та філій;
- інформувати засоби масової інформації про діяльність ЮК «ЗАХИСНИК»;
- від імені ЮК «ЗАХИСНИК» організувати співпрацю з громадськими об'єднаннями, організаціями, органами державної влади та місцевого самоврядування, представниками громадськості, іншими закладами вищої освіти та юридичними клініками;
- надавати голові ЮК «ЗАХИСНИК» пропозиції про створення спільних консультаційних пунктів разом з іншими юридичними клініками, закладами вищої освіти, органами державної влади та місцевого самоврядування;
- надавати голові пропозиції про заохочення викладачів-кураторів ЮК «ЗАХИСНИК»;
- надавати голові ЮК «ЗАХИСНИК» пропозиції про звільнення здобувачів вищої освіти від роботи в клініці за умов недбалого виконання обов'язків;
- брати участь в розробці методичних та навчальних матеріалів з юридичного клінічного навчання.

6.7. Викладач-куратор.

Викладачем-куратором ЮК «ЗАХИСНИК» є особа з числа науково-

педагогічного складу кафедр інституту, яка обіймає посаду викладача, старшого викладача, доцента, професора. Він призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора ДонДУВС за поданням голови ЮК «ЗАХИСНИК». Надає методичну та консультативну допомогу здобувачам вищої освіти, які задіяні в роботі клініки.

Викладач-куратор має право:

- усувати недоліки в організації діяльності та роботі ЮК «ЗАХИСНИК», її філій та консультативних пунктів;
- щомісяця вимагати від здобувачів вищої освіти надання звітів за результатами роботи в ЮК «ЗАХИСНИК»;
- надавати пропозиції голові ЮК «ЗАХИСНИК» про заохочення здобувачів вищої освіти;
- вносити пропозиції керівництву клініки щодо удосконалення організації практичного навчання здобувачів вищої освіти.

Обов'язки викладача-куратора ЮК «ЗАХИСНИК»:

- вимагати від здобувачів вищої освіти неухильного дотримання дисципліни, графіку чергувань в клініці під час прийому громадян, дбайливого ставлення до роботи;
- знайомити здобувачів вищої освіти з функціональними обов'язками відповідно до займаних посад в клініці;
- знайомити здобувачів вищої освіти з порядком проведення інтерв'ювання громадян та наданням консультацій;
- проводити заняття з консультантами та слухачами з проблемних питань правозастосовної практики тощо;
- надавати допомогу здобувачам вищої освіти в інтерв'юванні громадян та наданні консультацій;
- надавати допомогу здобувачам вищої освіти у виконанні покладених на них обов'язків координатора, консультанта та слухача ЮК «ЗАХИСНИК»;
- контролювати роботу здобувачів вищої освіти в ЮК «ЗАХИСНИК»;
- відповідно до графіка чергувань бути особисто присутнім в клініці або консультативному пункті (філії), надавати здобувачам вищої освіти кваліфіковані консультації при розгляді складних питань у різних галузях права;
- знайомити здобувачів вищої освіти з документообігом в юридичній клініці;
- контролювати якість оформлення здобувачами вищої освіти документації;
- вести облік та оцінювати роботу координаторів, консультантів та слухачів ЮК «ЗАХИСНИК»;
- здійснювати наукові та методичні розробки щодо діяльності ЮК «ЗАХИСНИК»;
- що місяця надавати голові ЮК «ЗАХИСНИК» звіти про кураторську роботу зі здобувачами вищої освіти, кількість розглянутих спільно з ними справ, складених документів, а також про впровадження отриманого під

час діяльності клініки науково-практичного матеріалу в освітній процес;

- надавати підсумковий звіт за результатами півріччя.

6.8. Координатор ЮК «ЗАХИСНИК».

Координатором ЮК «ЗАХИСНИК» є особи з числа перемінного складу інституту (здобувачі вищої освіти), які навчаються на старших курсах, мають високі показники у навчанні, досягнення в галузі наукової діяльності, досвід роботи в ЮК «ЗАХИСНИК» не менше 1 року, володіють навичками організаційної роботи клініки. Координатор ЮК «ЗАХИСНИК» призначається розпорядженням голови ЮК «ЗАХИСНИК» за поданням його заступника.

Права координатора ЮК «ЗАХИСНИК»:

- отримувати від керівництва юридичної клініки та викладачів-кураторів необхідні методичні матеріали, зразки бланків документації ЮК «ЗАХИСНИК», копії Положення про юридичну клініку;
- отримувати допомогу від викладачів-кураторів у здійсненні прийому громадян, наданні усних та письмових консультацій, складанні необхідних документів, наданні кураторської допомоги консультантам та слухачам;
- знайомитись з матеріалами справ, щодо надання консультацій консультантами;
- бути присутніми під час проведення правопросвітницьких заходів іншими членами ЮК «ЗАХИСНИК»;
- брати участь в удосконаленні документів, що регламентують діяльність ЮК «ЗАХИСНИК»;
- вносити пропозиції керівництву ЮК «ЗАХИСНИК» про вдосконалення документообігу клініки;
- вносити пропозиції голові ЮК «ЗАХИСНИК» про заохочення здобувачів вищої освіти;
- за згодою керівництва ЮК «ЗАХИСНИК» давати вказівки консультантам та слухачам щодо організації та вдосконалення їх роботи, які є обов'язковими до виконання;
- брати участь у наукових та методичних розробках ЮК «ЗАХИСНИК»;
- вносити пропозиції про усунення недоліків у роботі ЮК «ЗАХИСНИК».

До обов'язків координаторів ЮК «ЗАХИСНИК» належать:

- виконання внутрішніх розпорядчих актів, які стосуються роботи ЮК «ЗАХИСНИК»;
- розробка тренінгових методик у діяльності ЮК «ЗАХИСНИК»;
- ведення кураторської роботи зі здобувачами вищої освіти молодших курсів, що беруть участь в діяльності ЮК «ЗАХИСНИК»;
- організація та проведення заходів, направлених на отримання нових знань та практичних навичок консультантами та слухачами ЮК «ЗАХИСНИК»;
- бути присутнім на інструктивних зборах ЮК «ЗАХИСНИК»;
- організація обміну інформацією з іншими юридичними клініками;
- розробка інструкцій, методичних рекомендацій, порядків проведення заходів, необхідних для забезпечення діяльності ЮК

«ЗАХИСНИК», а також розробка внутрішньої розпорядчої документації клініки;

- винесення на розгляд голові ЮК «ЗАХИСНИК» інноваційних пропозицій, щодо покращення роботи консультантів та слухачів;
- разом з виконавчим головою або самостійно представляти ЮК «ЗАХИСНИК» під час проведення семінарів, тренінгів, нарад, інших заходів;
- забезпечувати організацію та проведення прийому громадян консультантами, проведення семінарів, тренінгів, нарад, правопросвітницьких заходів ЮК «ЗАХИСНИК»;
- володіти знаннями з основних галузей права;
- знати Положення про ЮК «ЗАХИСНИК», права, обов'язки координатора, консультанта, слухача клініки, правила прийому громадян та дотримуватись їх;
- дотримуватись внутрішнього розпорядку роботи та графіку чергувань в ЮК «ЗАХИСНИК»;
- закріплювати і розвинути практичні навички самостійної роботи з клієнтами клініки;
- розвивати і збагачувати навички дослідницької (аналітичної) діяльності;
- виконувати завдання і вказівки керівництва юридичної клініки;
- знати правила документообігу в ЮК «ЗАХИСНИК»;
- якісно вести відповідні обліково-реєстраційні документи;
- нести відповідальність за виконувану роботу і її результати;
- організовувати правопросвітницьку діяльність ЮК «ЗАХИСНИК»;
- щомісяця звітувати керівництву ЮК «ЗАХИСНИК».

6.9. Консультант ЮК «ЗАХИСНИК».

Консультантом ЮК «ЗАХИСНИК» є особа з числа перемінного складу інституту (здобувач вищої освіти), які навчаються на старших курсах, мають високі показники у навчанні, досягнення в галузі наукової діяльності, володіють навичками вирішення практичних правових ситуацій та надають правову допомогу під керівництвом викладачів-кураторів. Консультант ЮК «ЗАХИСНИК» призначається розпорядженням голови клініки за поданням її виконавчого голови. Кількість консультантів встановлюється ректором ДонДУВС, виходячи з потреб клініки за поданням її голови.

Включення здобувачів вищої освіти до ЮК «ЗАХИСНИК» здійснюється на основі конкурсного відбору. Умови конкурсу встановлюються ЮК «ЗАХИСНИК».

Консультант має право:

- отримувати від керівництва ЮК «ЗАХИСНИК» та викладачів-кураторів необхідні методичні матеріали, зразки бланків документації, копії Положення про юридичну клініку тощо;
- одержувати знання та практичні навички для застосування на практиці і використання у майбутній професії;
- одержувати матеріали юридичних справ та інформацію про справи, які веде ЮК «ЗАХИСНИК», брати участь в їх обговоренні;
- бути присутніми при розгляді справ, котрими займаються інші

здобувачі вищої освіти;

- отримувати допомогу від викладачів-кураторів у здійсненні прийому громадян, наданні консультацій, складанні юридичних документів;
- користуватися бібліотекою та правовими базами даних ЮК «ЗАХИСНИК»;
- брати участь в акціях, кампаніях, проектах, програмах та інших заходах, організованих ЮК «ЗАХИСНИК»;
- проходити на базі ЮК «ЗАХИСНИК» навчальну та виробничу практики в межах навчального плану;
- брати участь у вирішенні організаційних питань діяльності ЮК «ЗАХИСНИК» та надавати пропозиції її керівництву щодо вдосконалення її роботи.

Консультант ЮК «ЗАХИСНИК» зобов'язаний:

- бути присутнім на інструктивних зборах ЮК «ЗАХИСНИК»; відвідувати заняття та інші заходи, що проводяться в межах роботи ЮК «ЗАХИСНИК»;
- володіти знаннями з основних галузей права;
- постійно поглиблювати свої фахові знання та вдосконалювати професійну майстерність;
- вести справи з дотриманням етичних норм та збереженням конфіденційності;
- знати Положення про ЮК «ЗАХИСНИК», права, обов'язки координатора, консультанта, слухача клініки, правила прийому громадян та дотримуватись їх;
- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни;
- точно, вчасно та якісно виконувати рішення й вказівки керівництва ЮК «ЗАХИСНИК», прийняті у межах його компетенції;
- чергувати в клініці за встановленим графіком, брати участь у консультиванні громадян;
- закріплювати і розвивати практичні навички самостійної роботи з клієнтами;
- розвивати і збагачувати навички дослідницької (аналітичної) діяльності;
- у своїй діяльності керуватися принципами роботи і завданнями ЮК «ЗАХИСНИК»;
- знати правила документообігу в ЮК «ЗАХИСНИК»;
- якісно заповнювати обліково-реєстраційні документи ЮК «ЗАХИСНИК»;
- нести відповідальність за виконувану роботу та її результати; надавати письмовий звіт за підсумками проведеної роботи.

6.10. Слухач ЮК «ЗАХИСНИК».

Слухачем ЮК «ЗАХИСНИК» є особа з числа перемінного складу інституту (здобувач вищої освіти), яка виявила бажання брати участь у діяльності клініки та оволодіти навичками вирішення практичних правових ситуацій. Слухач ЮК «ЗАХИСНИК» призначається розпорядженням голови

клініки за поданням її виконавчого голови.

Права слухача:

- отримувати від керівництва ЮК «ЗАХИСНИК» та викладачів-кураторів необхідні методичні матеріали, зразки бланків документації юридичної клініки, копії Положення про юридичну клініку «ЗАХИСНИК» тощо;
- разом з консультантами та кураторами брати участь у здійсненні прийому громадян, наданні консультацій, складанні необхідних юридичних документів;
- знайомитись з матеріалами справ, щодо надання консультацій іншими членами ЮК «ЗАХИСНИК»;
- бути присутніми під час проведення правопросвітницьких заходів іншими членами ЮК «ЗАХИСНИК»;
- брати участь в удосконаленні документів, що регламентують діяльність ЮК «ЗАХИСНИК»;
- вносити пропозиції керівництву юридичної клініки про вдосконалення документообігу та бланків документації ЮК «ЗАХИСНИК»;
- брати участь у наукових та методичних розробках ЮК «ЗАХИСНИК»;
- вносити пропозиції про усунення недоліків у роботі клініки.

Обов'язки слухача:

- бути присутнім на інструктивних зборах в ЮК «ЗАХИСНИК»;
- відвідувати заходи, що проводяться в межах клініки;
- знати Положення про ЮК «ЗАХИСНИК», права, обов'язки координатора, консультанта, слухача клініки, правила прийому громадян та дотримуватись їх;
- дотримуватися внутрішнього розпорядку роботи та графіку чергувань в ЮК «ЗАХИСНИК»;
- закріплювати і розвивати практичні навички самостійної роботи з клієнтами;
- розвивати і збагачувати досвід практичної юридичної діяльності;
- виконувати завдання і вказівки керівництва ЮК «ЗАХИСНИК», викладачів-кураторів, координаторів;
- знати правила документообігу в ЮК «ЗАХИСНИК»;
- нести відповідальність за виконувану роботу та її результати;
- брати участь у правопросвітницькій діяльності юридичної клініки;
- що місяця звітувати керівництву ЮК «ЗАХИСНИК»;
- скласти звіт про роботу в ЮК «ЗАХИСНИК» результатами півріччя.

6.11. Тимчасові члени ЮК «ЗАХИСНИК».

Тимчасовими членами ЮК «ЗАХИСНИК» можуть бути практичні працівники або фахівці, які запрошуються до співпраці на певний період часу з метою обміну та поглиблення практичного досвіду, вирішення складних юридичних ситуацій. Тимчасовий член ЮК «ЗАХИСНИК» призначається головою ЮК «ЗАХИСНИК» за наявності заяви складеної власноруч особою, яка має бажання та дала згоду тимчасово брати участь у діяльності ЮК

«ЗАХИСНИК».

Про зарахування тимчасових членів до складу ЮК «ЗАХИСНИК» керівництво ЮК «ЗАХИСНИК» доповідає ректорові інституту із зазначенням мети та терміну залучення.

Права тимчасового члена ЮК «ЗАХИСНИК»:

- отримувати від керівництва юридичної клініки копії Положення про ЮК «ЗАХИСНИК»;
- знайомитись з роботою ЮК «ЗАХИСНИК» та процесом надання;
- бути присутніми під час проведення правопросвітницьких заходів ЮК «ЗАХИСНИК»;
- брати участь в удосконаленні документів, що регламентують діяльність ЮК «ЗАХИСНИК»;
- вносити пропозиції керівництву юридичної клініки про вдосконалення її діяльності;
- брати участь у наукових та методичних розробках ЮК «ЗАХИСНИК»;
- вносити пропозиції про усунення недоліків у роботі клініки.

Обов'язки тимчасового члена ЮК «ЗАХИСНИК»:

- в рамках обговореної мети залучення надавати допомогу постійним членам ЮК «ЗАХИСНИК» в здійсненні їх функціональних обов'язків;
- брати участь в нарадах та засіданнях ЮК «ЗАХИСНИК» стосовно тих заходів, які проводилися за участю тимчасового члена ЮК «ЗАХИСНИК»;
- знати Положення про ЮК «ЗАХИСНИК», права та обов'язки її тимчасового члена, дотримуватись їх.

Порядок виходу тимчасового члена з ЮК «ЗАХИСНИК» передбачає подання заяви за власним бажанням особи або спільним протокольним рішенням постійно діючих членів клініки. У виняткових обставинах, коли участь тимчасового члена у діяльності ЮК «ЗАХИСНИК» стає неприпустимою, він виводиться з неї наказом ректора інституту (для осіб, які призначаються наказом ректора інституту) або розпорядженням голови ЮК «ЗАХИСНИК» (для осіб, які призначаються розпорядженням голови ЮК «ЗАХИСНИК»).

6.12. Декани факультетів.

Декани факультетів не є безпосередніми членами ЮК «ЗАХИСНИК», але здійснюють функції із забезпечення та вдосконалення її функціонування.

Декани факультетів мають право:

- витребувати від здобувачів вищої освіти копії звітів про результати проходження позанавчальної практики;
- заохочувати власними правами здобувачів вищої освіти за високі показники в роботі ЮК «ЗАХИСНИК»;
- надавати керівництву ЮК «ЗАХИСНИК» пропозиції про заохочення здобувачів вищої освіти за високі показники роботи;
- вимагати від завідувачів підпорядкованих їм кафедр, які задіяні у діяльності ЮК «ЗАХИСНИК», забезпечення здобувачів вищої освіти методичними розробками, участі викладачів-кураторів в діяльності клініки;
- вимагати від керівників консультаційних пунктів (філій) ЮК

«ЗАХИСНИК», які створені на базі їх факультетів, звітів за результатами діяльності.

Декани факультетів зобов'язані:

- забезпечити здобувачам вищої освіти можливість участі в роботі ЮК «ЗАХИСНИК»;
- спільно з керівництвом ЮК «ЗАХИСНИК» з урахуванням кола правових питань, у вирішенні яких клініка надає консультації, визначати відповідні кафедри з числа підпорядкованих факультету для участі в роботі ЮК «ЗАХИСНИК», про що повідомляють завідуючих цих кафедр;
- у дні проведення консультацій, чергування, правопросвітницьких заходів забезпечити звільнення відповідних здобувачів вищої освіти від виконання всіх заходів, окрім тих, що передбачені освітнім процесом;
- забезпечити надання керівництву ЮК «ЗАХИСНИК» звітів про участь факультетів в діяльності клініки;
- подавати керівництву ЮК «ЗАХИСНИК» списки здобувачів вищої освіти, які мають бажання брати участь в її діяльності;
- спільно з керівництвом ЮК «ЗАХИСНИК» розробляти заходи щодо покращення та вдосконалення її діяльності (консультаційних пунктів, філій);
- організовувати діяльність консультаційних пунктів (філій) ЮК «ЗАХИСНИК», які створені на базі їх факультетів.

6.13. Завідувачі кафедр.

До участі в роботі ЮК «ЗАХИСНИК» та її консультаційних пунктів (філій), з урахуванням кола правових питань, у вирішенні яких клініка та її консультаційні пункти (філії) надають консультації, залучаються відповідні кафедри.

Завідувачі кафедр, які залучені до діяльності ЮК «ЗАХИСНИК» та її консультаційних пунктів (філій), не є безпосередніми членами клініки, але здійснюють функції із забезпечення роботи та вдосконалення її діяльності.

Завідувачі кафедр мають право:

- вимагати від науково-педагогічного складу кафедр, який виконує обов'язки викладачів-кураторів в ЮК «ЗАХИСНИК» та її консультаційних пунктах (філіях), бути присутніми в дні чергувань в приміщенні ЮК «ЗАХИСНИК» та її консультаційних пунктів (філій);
- за погодженням з керівництвом ЮК «ЗАХИСНИК», змінювати графік чергувань викладачів-кураторів в приміщенні ЮК «ЗАХИСНИК» в дні прийому громадян;
- отримувати копії звітів викладачів-кураторів про їх роботу в ЮК «ЗАХИСНИК» та її консультаційних пунктах (філіях);
- клопотати, за погодженням з головою ЮК «ЗАХИСНИК», перед керівництвом інституту про заохочення науково-педагогічного складу, який виконує обов'язки викладачів-кураторів;
- клопотати, за погодженням з головою ЮК «ЗАХИСНИК», перед керівництвом інституту про зміну складу викладачів-кураторів від кафедр.

Функціональні обов'язки завідувачів кафедр в роботі ЮК «ЗАХИСНИК» складають:

- визначення з числа науково-педагогічного складу підпорядкованих

кафедр викладачів-кураторів ЮК «ЗАХИСНИК» та її консультаційних пунктів (філій);

- складання графіків чергувань викладачів-кураторів в приміщенні ЮК «ЗАХИСНИК» та її консультаційних пунктів (філій) в дні прийому громадян;

- надання списків викладачів-кураторів та графік їх чергувань керівництву ЮК «ЗАХИСНИК»;

- подання звітів про участь науково-педагогічного складу в діяльності ЮК «ЗАХИСНИК» та її консультаційних пунктів (філій).

7. СЕКТОРА ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ «ЗАХИСНИК»

7.1. З метою залучення всіх учасників ЮК «ЗАХИСНИК» до активної діяльності, надбання ними навичок роботи в колективі, спільного вирішення проблемних питань, гармонізації, полегшення та розподілу роботи консультантів та слухачів у структурі клініки можуть бути створені сектори.

7.2. Кількість секторів, їх назва, спеціалізація та напрямки діяльності, додаткові функціональні обов'язки визначаються Положенням про секторний поділ ЮК «ЗАХИСНИК» КННІ ДонДУВС, що затверджується керівником клініки з урахуванням надбаного досвіду діяльності та наявної необхідності.

7.3. Керівниками секторів призначаються особи з числа координаторів ЮК «ЗАХИСНИК», у діяльності секторів беруть участь консультанти та слухачі, в розподіл яких за секторами здійснюється виконавчим головою ЮК «ЗАХИСНИК», який подає відповідні списки голові ЮК «ЗАХИСНИК» для затвердження.

7.4. Сектори ЮК «ЗАХИСНИК» є її невід'ємними структурними підрозділами та не мають самостійності, не володіють відокремленим майном.

8. КОНСУЛЬТАЦІЙНІ ПУНКТИ (ФІЛІЇ) ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ «ЗАХИСНИК»

8.1. З метою розширення своєї діяльності, надання безоплатної юридичної допомоги більш широкому колу громадян з числа соціально незахищених верств населення, залучення більшої кількості здобувачів вищої освіти до надбання практичних навичок юридичної професії, спеціалізації діяльності за певними видами галузей права у складі ЮК «ЗАХИСНИК» можуть створюватись консультаційні пункти (філії).

8.2. Консультаційні пункти (філії) підпорядковані й підзвітні ЮК «ЗАХИСНИК», але мають певну самостійність у наданні юридичних консультацій, проведенні правопросвітницьких заходів, матеріально технічного забезпечення.

8.3. Консультаційні пункти (філії) ЮК «ЗАХИСНИК» створюються на базі факультетів наказом ректора університету за поданням декана факультету, погодженого з головою ЮК «ЗАХИСНИК».

8.4. Відповідальність за організацію діяльності консультаційного

пункту (філії) ЮК «ЗАХИСНИК» несуть відповідний декан факультету на базі якого створюється консультаційний пункт (філія) ЮК «ЗАХИСНИК».

8.5. Керівництво ЮК «ЗАХИСНИК» надає методичну та рекомендаційну допомогу факультету або кафедрі у створенні консультаційного пункту (філії) ЮК «ЗАХИСНИК», здійснює функції контролю за їх діяльністю та вправі клопотати перед ректором інституту про заохочення його членів або припинення існування консультаційного пункту (філії) у разі його неефективності та бездіяльності.

8.6. Керівництво ЮК «ЗАХИСНИК» вправі надавати рекомендації керівництву консультаційних пунктів (філій) щодо організації та проведення правопросвітницьких заходів, вдосконалення їх діяльності.

8.7. До складу консультаційного пункту (філії) ЮК «ЗАХИСНИК» входять:

- а) постійно діючі члени:
 - завідувач консультаційного пункту (філії) ЮК «ЗАХИСНИК»;
 - викладачі-куратори консультаційного пункту (філії) ЮК «ЗАХИСНИК»;
 - координатори;
 - консультанти;
 - слухачі.

б) тимчасові члени – практичні працівники або фахівці, які тимчасово запрошуються до співпраці.

8.8. Функціональні обов'язки та права членів консультаційного пункту (філії) ЮК «ЗАХИСНИК» визначаються відповідним Положенням про консультаційний пункт (філію) ЮК «ЗАХИСНИК», яке затверджується деканом факультету, на базі якого створюється консультаційний пункт (філія).

Положення про консультаційний пункт (філію) ЮК «ЗАХИСНИК» повинне відповідати вимогам Положення про ЮК «ЗАХИСНИК». У разі невідповідності норм Положення про консультаційний пункт (філію) ЮК «ЗАХИСНИК» нормам Положення про ЮК «ЗАХИСНИК», мають верховенство норми останнього.

8.9. Куратори, консультанти, слухачі консультаційного пункту (філії) ЮК «ЗАХИСНИК» призначаються деканом факультету, завідувачем кафедри, на базі яких створюється консультаційний пункт (філія). Після чого їх загальний перелік подається керівництву ЮК «ЗАХИСНИК» для внесення до загального списку координаторів, консультантів та слухачів ЮК «ЗАХИСНИК».

Права та обов'язки кураторів, консультантів, слухачів консультаційного пункту (філії) ЮК «ЗАХИСНИК» визначаються відповідним Положенням про консультаційний пункт (філію) ЮК «ЗАХИСНИК» з урахуванням прав та обов'язків кураторів, консультантів, слухачів ЮК «ЗАХИСНИК».

8.10. Консультаційний пункт (філія) ЮК «ЗАХИСНИК» протягом року здійснює свою діяльність на основі річного плану діяльності, затвердженого деканом факультету, на базі якого створений консультаційний пункт (філія), та погодженого з головою ЮК «ЗАХИСНИК».

8.11. Періодичність та час прийому громадян та надання консультацій

консультаційним пунктом (філією) ЮК «ЗАХИСНИК» визначаються деканом факультету.

8.12. Консультаційні пункти (філії) ЮК «ЗАХИСНИК» зобов'язані постійно інформувати засоби масової інформації та населення про свою діяльність та її результати, вести агітаційну роботу з метою поширення інформації про надання безоплатних консультацій та підвищення іміджу інституту.

Керівники консультаційних пунктів (філій) щоквартально звітують перед головою ЮК «ЗАХИСНИК» про результати агітаційної роботи та роботи з засобами масової інформації.

8.13. Консультаційні пункти (філії) мають право в межах своєї діяльності взаємодіяти з органами державної влади та місцевого самоврядування, недержавними юридичними організаціями, адвокатами та адвокатськими об'єднаннями, громадськими установами та організаціями. Про факт організації такої взаємодії керівник консультаційного пункту (філії) доповідає голові ЮК «ЗАХИСНИК». Організація взаємодії базується на засадах, зазначених у Положенні про консультаційний пункт (філію) ЮК «ЗАХИСНИК», які не можуть суперечити загальним засадам взаємодії клініки з іншими юридичними клініками, закладами вищої освіти, органами державної влади, місцевого самоврядування, недержавними юридичними організаціями, адвокатами та адвокатськими об'єднаннями, громадськими установами та організаціями тощо.

Про результати взаємодії завідувачі консультаційних пунктів (філій) щоквартально звітують голові ЮК «ЗАХИСНИК».

9. ВЗАЄМОДІЯ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ «ЗАХИСНИК» З ПІДПРИЄМСТВАМИ, УСТАНОВАМИ, ОРГАНІЗАЦІЯМИ

9.1. З метою розширення напрямків своєї діяльності, налагодження зв'язків інституту з іншими закладами вищої освіти, державними та недержавними установами, організаціями, об'єднаннями, проведення правопросвітницьких заходів, агітаційної роботи, вирішення окремих задач ЮК «ЗАХИСНИК» може взаємодіяти з іншими юридичними клініками, закладами вищої освіти, органами державної влади та місцевого самоврядування, недержавними юридичними організаціями, адвокатами та адвокатськими об'єднаннями, громадськими установами та організаціями тощо.

9.2. Взаємодія має ґрунтуватися на підставі Планів спільного проведення заходів, листів-пропозицій про взаємодію або договорів про співпрацю.

9.3. Взаємодія ЮК «ЗАХИСНИК» здійснюється у формі:

- залучення співробітників зазначених організацій до клінічної викладацької діяльності;
- організації консультаційних пунктів (філій) ЮК «ЗАХИСНИК» в зазначених організаціях;
- організації та проведення спільних заходів суспільного значення;
- правової допомоги;

– іншої діяльності, не забороненої законодавством України.

9.4. За наявності домовленості, ЮК «ЗАХИСНИК» може направляти координаторів, консультантів та слухачів до інших юридичних клінік, закладів вищої освіти, органів державної влади та місцевого самоврядування, недержавних юридичних організацій, адвокатів та адвокатських об'єднань, громадських установ та організацій для проходження ними додаткової позанавчальної практики, надбання практичних навичок роботи з населенням та надання юридичних консультацій, ознайомлення зі специфікою юридичної професії.

9.5. Результати взаємодії у вигляді статистичної інформації, копій юридичних документів, довідок, звітів, іншої інформації, яка не є конфіденційною та не відноситься до будь-якого виду таємної, ЮК «ЗАХИСНИК» та її члени можуть використовувати у своїх наукових та методичних розробках.

9.6. Однією із форм взаємодії може бути створення спільних консультаційних пунктів ЮК «ЗАХИСНИК» та інших юридичних клінік, закладів вищої освіти, органів державної влади та місцевого самоврядування, недержавних юридичних організацій, адвокатів та адвокатських об'єднань, громадських установ та організацій. Одночасно умови створення та функціонування таких консультаційних пунктів не можуть суперечити умовам створення та діяльності ЮК «ЗАХИСНИК».

9.7. Конкретна мета, форма та строки взаємодії ЮК «ЗАХИСНИК» з іншими юридичними клініками, закладами вищої освіти, органами державної влади та місцевого самоврядування, недержавними юридичними організаціями, адвокатами та адвокатськими об'єднаннями, громадськими установами та організаціями, зазначаються у наведених вище документах, що регламентують організацію та проведення взаємодії.

10. ПРАВОПРОСВІТНИЦЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ «ЗАХИСНИК»

10.1. З метою поширення правових знань серед населення, надання юридичних консультацій більш широкому колу соціально незахищених верств населення ЮК «ЗАХИСНИК» може організовувати, проводити та брати участь у правопросвітницьких заходах.

10.2. До правопросвітницької діяльності ЮК «ЗАХИСНИК» відноситься безпосереднє проведення заходів із населенням (семінарів, нарад, вікторин, лекцій тощо) та розповсюдження правороз'яснювальних брошур, буклетів, анкет із вивчення правових питань.

10.3. ЮК «ЗАХИСНИК» може здійснювати правопросвітницьку діяльність самостійно й у взаємодії з іншими юридичними клініками, закладами вищої освіти, органами державної влади та місцевого самоврядування, недержавними юридичними організаціями, адвокатами та адвокатськими об'єднаннями, громадськими установами та організаціями.

10.4. Кураторам, консультантам та слухачам участь у проведенні правопросвітницьких заходів зараховується до загального навантаження в ЮК

«ЗАХИСНИК».

11. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС В ЮРИДИЧНІЙ КЛІНІЦІ «ЗАХИСНИК»

11.1. Основною метою організації та діяльності ЮК «ЗАХИСНИК» є отримання здобувачами вищої освіти інституту практичних та теоретичних знань і навичок.

11.2. Освітній процес у ЮК «ЗАХИСНИК» складається з теоретичного і практичного етапів.

Теоретичний етап передбачає можливість організації та проведення спеціальних курсів юридичного клінічного навчання, проведення занять, а також здійснення наукових та методичних розробок членами ЮК «ЗАХИСНИК», їх ознайомлення з документацією тощо.

Практичний етап здійснюється у формі спілкування членів ЮК «ЗАХИСНИК» з громадянами, вирішенні практичних юридичних питань, наданні консультацій, проведення практики на базі клініки.

11.3. Метою освітнього процесу в ЮК «ЗАХИСНИК» є:

а) розширення та вдосконалення форм та методів навчання здобувачів вищої освіти в інституті за рахунок поєднання теоретичного знання з практикою його застосування;

б) набуття та виховання здобувачів вищої освіти професійно важливих рис характеру, необхідних для практичної діяльності;

в) практична робота з юридичними документами, нормативною базою та літературою;

г) набуття здобувачами вищої освіти вміння планувати та оцінювати професійну діяльність, визначати форми і час отримання інформації від клієнта та надання своїх рекомендацій, обробки інформації, складання відповідних документів;

д) надання змоги здобувачам вищої освіти працювати самостійно та в колективі.

11.4. По закінченню навчання в ЮК «ЗАХИСНИК» здобувачу вищої освіти видається Сертифікат про проходження юридичної клінічної освіти в ДонДУВС.

12. ДОКУМЕНТООБІГ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ «ЗАХИСНИК»

12.1. Документообіг в ЮК «ЗАХИСНИК» поділяється на внутрішній та зовнішній.

12.2. До внутрішнього відносяться накази, розпорядження, звіти, доповідні записки та інші документи, що видаються керівництвом університету, факультетів, керівництвом ЮК «ЗАХИСНИК» та її консультаційних пунктів (філій), а також членами ЮК «ЗАХИСНИК» з метою організації діяльності ЮК «ЗАХИСНИК», фіксації звітної інформації та дія яких не розповсюджується за межі ЮК «ЗАХИСНИК» чи університету.

12.3. Зовнішній документообіг складає вихідна та вхідна документація.

До вихідної документації відносяться документи, що видаються ЮК «ЗАХИСНИК» з метою висвітлення своєї діяльності, організації взаємодії, виконання своїх функцій щодо надання консультативної допомоги громадянам та проведення правопросвітницьких заходів.

До вхідної документації належать документи, що надходять до ЮК «ЗАХИСНИК» від інших установ, підприємств, організацій, органів, юридичних клінік, закладів вищої освіти тощо.

13. МАТЕРІАЛЬНО ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ «ЗАХИСНИК»

13.1. Для забезпечення діяльності ЮК «ЗАХИСНИК», за рішенням ректора університету, надається наступні приміщення:

- для організації освітнього процесу;
- для прийому громадян та надання консультацій;

13.2. Для технічного забезпечення діяльності ЮК «ЗАХИСНИК» в користування надаються комп'ютери, засоби зв'язку, а також інша техніка.

13.3. ЮК «ЗАХИСНИК» надаються меблі для збереження матеріалів справ, бібліотеки ЮК «ЗАХИСНИК», банку практики, для проведення консультацій, переговорів і занять тощо.

13.4. Зазначене майно та кошти використовуються виключно для забезпечення виконання завдань ЮК «ЗАХИСНИК».

13.5. Голова ЮК «ЗАХИСНИК», за наявності потреб, може звертатися до ректора університету для збільшення або зменшення обсягів матеріально-технічного забезпечення ЮК «ЗАХИСНИК».

13.6. Майно та немайнові фонди ЮК «ЗАХИСНИК» є власністю Донецького державного університету внутрішніх справ.

14. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ «ЗАХИСНИК»

Фінансування ЮК «ЗАХИСНИК» здійснюється за рахунок коштів Донецького державного університету внутрішніх справ, грантів міжнародних та вітчизняних організацій, благодійних внесків громадян і організацій та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

15. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ «ЗАХИСНИК»

15.1. Припинення діяльності ЮК «ЗАХИСНИК» може бути здійснено шляхом її реорганізації або ліквідації. Припинення діяльності ЮК «ЗАХИСНИК» проводиться за рішенням ректора ДонДУВС.

15.2. Порядок реорганізації ЮК «ЗАХИСНИК» визначається ректором ДонДУВС відповідно до чинного законодавства.

15.3. У випадку реорганізації ЮК «ЗАХИСНИК» її права та обов'язки переходять до правонаступників.

16. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

16.1. Зміни і доповнення до цього Положення приймаються головою ЮК «ЗАХИСНИК» та надаються на затвердження ректорові ДонДУВС.

16.2. Положення набуває чинності з моменту його затвердження ректором ДонДУВС.

**Голова ЮК «ЗАХИСНИК»
Завідувач кафедри
Цивільного та господарського права
Факультету №2 КННІ ДонДУВС
к.ю.н., доцент**

Віталій КАДАЛА