Частное образовательное учреждение

Высшего образования

«Институт управления»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУ ВО

«Институт управления»

_____ Л. Н. Ильина

25.01.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о юридической клинике

ЧОУ ВО «Институт управления»

г. Архангельск

2016

1. Общие положения

1.1. Центр правовых консультаций -юридическая клиника- Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт управления», именуемая в дальнейшем «Клиника», является структурным подразделением Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт управления», именуемого в дальнейшем «Институт», и является базой для проведения практических стажировок студентов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» (квалификациям- бакалавриат, магистратура).

1.2. В своей деятельности Клиника руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепринятыми принципами и нормами международного права, Федеральным законом от 21.11.2011 № 324- ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 ноября 2012 г. 994 "Об утверждении Порядка создания образовательными учреждениями высшего профессионального образования юридических клиник и порядка их деятельности в рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи", Уставом «Института», приказами ректора «Института», руководителя Клиники и настоящим Положением.

1.3. Имущество, находящееся в распоряжении Клиники для достижения поставленных перед ней целей, является собственностью «Института».

1.4. Клиника имеет свои фирменные бланки, печать.

1.5. Место нахождения Клиники- 163060, г. Архангельск, ул. Урицкого, д.43.

1.6. Принципы деятельности Клиники:

- законность;
- обеспечение реализации и защиты прав, свобод и законных интересов граждан;
- социальная справедливость и социальная ориентированность при оказании бесплатной юридической помощи;
- доступность бесплатной юридической помощи для граждан в установленных законодательством Российской Федерации случаях;
- контроль за соблюдением лицами, оказывающими бесплатную юридическую помощь, норм профессиональной этики и требований к качеству оказания юридической помощи;
- установление требований к профессиональной квалификации лиц, оказывающих бесплатную юридическую помощь;
- объективность, беспристрастность, добросовестность при оказании бесплатной юридической помощи и ее своевременность;
- равенство доступа граждан к получению бесплатной юридической помощи и недопущение дискриминации граждан при ее оказании;
- обеспечение конфиденциальности при оказании бесплатной юридической помощи;
- добровольность участия в работе Клиники.

2. Цели и задачи Клиники

2.1. Целями создания Клиники являются:

- расширение возможностей доступа граждан к юридическому обслуживанию, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- повышение качества и уровня профессиональной подготовки студентов;
- внедрение клинических методов обучения в учебный процесс;
- правовое просвещение и повышение правовой культуры населения;
- социализация студентов в процессе включения их в процесс разрешения реальных юридических проблем;

2.2. Задачами деятельности Клиники являются:

2.2.1. Расширение возможностей доступа граждан, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями к юридическому обслуживанию, а именно:

- оказание бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме, составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера категориям граждан, имеющим право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи;
- дистанционное письменное консультирование граждан;
- составление и оформлением проектов правовых документов;
- оказание методической и правовой помощи заинтересованным лицам;
-обеспечение в повседневной деятельности требований законодательства и локальных нормативных актов «Института» в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, а так же не соответствующей задачам образования.

2.2.2. Повышение качества профессиональной подготовки в виде:
- оказания помощи студентам в освоении дополнительных аспектов изучаемых дисциплин;
- консультаций студентов с экспертами в области права по наиболее актуальным практическим вопросам,
- предоставления студентам возможности получения навыков практической деятельности по специальности;
- обеспечения возможности изучения, обработки и использования материалов практики деятельности судебных, правоохранительных, иных государственных органов и органов местного самоуправления в образовательном процессе;
- развития у студентов навыков работы с материалами реальной практики;
- создания мест для прохождения студентами учебной, производственной и преддипломной практики;
- формирования коммуникативных навыков, необходимых для практической работы юриста;
-формирования системы этико- профессиональных представлений юриста.

2.2.3. Внедрение клинических методов обучения в учебный процесс, для чего Клиника осуществляет:
- внедрение интерактивных методик преподавания юридических дисциплин;
- осуществление методической работы, направленной на обеспечение юридического клинического образования;

2.2.4. Правовое просвещение и повышение правовой культуры населения, а именно:
- формирование в общественном сознании приоритета прав и свобод личности;
- сотрудничество с общественными организациями, средствами массовой информации по правовым вопросам;
- правовое просвещение населения о правах и способах их реализации посредством выпуска брошюр.

2.3. Деятельность Клиники осуществляется с привлечением к учебному процессу практических работников судебных учреждений, правоохранительных и иных государственных органов и органов местного самоуправления.

2.4. Направления деятельности Клиники:

2.4.1. Проведение лекционных и практических занятий со студентами с применением интерактивных форм и методов обучения;

2.4.2. Осуществление приема и консультирования граждан по правовым вопросам в сфере Гражданского, Семейного, Жилищного, Миграционного, Административного, Уголовного и иных отраслей права, преподаваемых в «Институте»;

2.4.3. Подготовка и составление правовых документов;

2.4.4. Проведение анализа номативно- правовой базы по конкретному юридическому вопросу;

2.4.5. Подготовка и распространение публикаций для населения по актуальным правовым вопросам;

2.4.6. Сотрудничество с государственными органами, коммерческими, некоммерческими организациями;

2.4.7. Проведение научно- практических конференций по актуальным вопросам различных отраслей права;

2.4.8. Ведение работы по анализу и систематизации складывающейся в регионе судебной практики по актуальным правовым вопросам.

3. Организационная структура Клиники.

3.1. Клиника является структурным подразделением Юридического факультета «Института» и подотчетна ректору, декану юридического факультета «Института».

3.2. Клиника осуществляет свою деятельность совместно с проректором по учебно-методической работе, деканом Юридического факультета, заведующими кафедрами Юридического факультета.

3.3. Руководителем Клиники назначается сотрудник из числа штатных преподавателей, имеющих высшее юридическое образование, ученую степень кандидата или доктора юридических наук, либо ученое звание доцента или профессора.

3.4. Консультантами клиники являются преподаватели юридических дисциплин, студенты- консультанты, студенты- стажеры «Института». В качестве внештатных сотрудников могут быть привлечены эксперты.

3.5. Совещательным органом Клиники является ее Совет:

3.5.1. Основной задачей Совета является координация и объединение усилий сотрудников Клиники, администрации «Института» для обеспечения реализации образовательной программы, изучения, обобщения и внедрения в учебный процесс передового опыта юридического образования;

3.5.2. Совет клиники создается в составе руководителя Клиники, проректоров по учебной, научно- методической и воспитательной работе, декана и заведующих кафедрами Юридического факультета. К участию в работе Совета Клиники могут привлекаться иные специалисты с правом совещательного голоса;

3.5.3. Количество и персональный состав членов Совета Клиники утверждается приказом ректора «Института»;

3.5.4. Основными задачами и функциями Совета Клиники являются:

- рассмотрение проектов плана работы и отчета о работе Клиники за учебный год;
- разработка мер по реализации клинической образовательной программы;
- подготовка предложений по совершенствованию работы Клиники;
- организация и содействие проведению мероприятий по направлениям деятельности Клиники;

координация деятельности сотрудников Клиники и профессорско- преподавательского состава по максимальному использованию профессиональных знаний, опыта, научного потенциала в интересах развития Клиники;

- содействие внедрению в процесс образования интерактивных методов обучения;
- анализ состояния практического обучения студентов в части организации и проведения всех видов практик на базе Клиники.

3.5.5. Заседания Совета проводятся не реже двух раз в семестр.

4. Организация приема и консультирования граждан.

4.1. Прием и консультирование граждан заключается в оказании правовой помощи лицам, обратившимся в Клинику. Правовая помощь оказывается в виде устного консультирования, составления проектов исковых заявлений, жалоб, иных правовых документов, а так же посредством оказания иной необходимой юридической помощи.

4.2. Прием и консультирование граждан осуществляется под непосредственным руководством и контролем руководителя Клиники, преподавателя- куратора или эксперта.

4.3. Оказание правовой помощи осуществляется по системе «вторичного приема».
4.4. Консультирование без подготовки запрещено.
4.5. В зависимости от категории и сложности дела консультирование производится через 3-7 дней после первичного обращения, либо, в исключительных случаях, в иной день, установленный по договоренности с руководителем Клиники и (или) клиентом.
4.6. Ведение приема и консультирования граждан может осуществляться как в помещении Клиники, так и вне ее. По договоренности с организацией, заинтересованной в ведении консультационного приема, студенты могут оказывать правовую помощь в помещении этой организации в соответствии с условиями заключенного договора между «Институт» и организацией.
4.7. Дистанционное (письменное) консультирование осуществляется по мере поступления письменных обращений, приходящих в адрес Клиники. К рассмотрению принимаются письма граждан, проживающих в г. Архангельске, так и за его пределами.
4.8. К рассмотрению не принимаются запросы на оказание помощи и консультаций по выполнению контрольных, курсовых, дипломных работ.
4.9. Клиника оказывает юридическую помощь категориям граждан, имеющим право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи, а именно: малоимущим гражданам, инвалидам I или II группы, ветеранам Великой Отечественной войны, Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации, детям- инвалидам, детям- сиротам, недееспособным, несовершеннолетним, гражданам пожилого возраста, а так же иным социально слабо защищенным категориям граждан.
4.10. Для подтверждения принадлежности обратившегося за юридической помощью к категории граждан, имеющим право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи предоставляются необходимые документы (пенсионное удостоверение ветерана войны, свидетельство о рождении и т.д.). Непредоставление гражданином одного из указанных документов не является основание для безоговорочного отказа в оказании Клиникой юридической помощи.
4.11. Клиника оказывает правовую помощь так же представителям общественных организаций, занимающихся решением проблем социально- незащищенных категорий граждан.
4.12. В случае, если обратившийся гражданин не относится к категориям граждан, имеющим право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи, ему предоставляются координаты организаций, в которых он может получить необходимую юридическую помощь.
4.13. Деятельность по консультированию граждан может являться для студента основанием для автоматического получения зачета или экзамена по дисциплинам соответствующего профиля.

5. Внутренние документы Клиники

5.1. Документами Клиники являются:
- Положение о Юридической клинике «Института»;
- учебный план Клиники (Приложение № 1);
- регистрационно- контрольная карточка приема граждан (Приложение № 2);
- заявление гражданина, обратившегося за юридической помощью о согласии на ведение его дела студентом- консультантом (Приложение № 3);
- график проведения консультаций (составляется ежемесячно, утверждается руководителем Клиники) (Приложение № 4);
- журнал регистрации приема граждан, обратившихся как за письменной, так и устной консультацией (Приложение № 5);

- должностные инструкции руководителя Клиники, преподавателей- кураторов (Приложение № 6);
- перечень обязанностей студента- консультанта Клиники (Приложение № 7);
- номенклатура дел (Приложение № 8);
- план работы Клиники (составляется в конце каждого учебного года, ежемесячно в новом учебном году уточняется и корректируется);
- отчет о работе Клиники (составляется в конце каждого семестра и учебного года);
- списки студентов, задействованных в клинических программах;

6. Сотрудничество Клиники

6.1. Деятельность Клиники ориентирована на широкое сотрудничество с судебными, правоохранительными и иными государственными органами, органами местного самоуправления, а так же негосударственными предприятиями, организациями, учреждениями в Российской Федерации и за ее пределами.

6.2. Сотрудничество Клиники осуществляется в следующих формах:
- привлечение сотрудников, указанных организаций к клинической преподавательской деятельности;
- организация консультационных пунктов Клиники в указанных организациях;
- стажировки студентов Клиники в указанных организациях;
- организация и проведение совместных семинаров, конференций и иных мероприятий общественного значения;
- правовая помощь;
- иная деятельность, не запрещенная законодательством Российской Федерации, не противоречащая Уставу «Института».

7. Финансовая основа деятельности Клиники

7.1. Работа Клиники строится на некоммерческой основе.

7.2. Финансирование работы Клиники осуществляется за счет средств «Института» на основании сметы расходов, утверждаемой ректором;

7.3. Дополнительные расходы могут осуществляться за счет благотворительных пожертвований и грантов частных лиц и организаций.

7.4. Имущество и нематериальные фонды, которыми пользуется Клиника для достижения своих целей, являются собственностью «Института».

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения настоящего Положения оформляются в виде его новой редакции и утверждаются на Ученом Совете «Института» на основании представления руководителя Клиники;

8.2. Реорганизация и ликвидация Клиники производится на основании решения Ученого Совета «Института».

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по общим вопросам:	В. Г. Белоус
Проректор по учебно- методической работе	Т. Е. Волобуева
Декан Юридического факультета	С. В. Хозяинова
Руководитель юридической клиники	Н. В. Ярош

Приложение № 1

Утверждено приказом Ректора

ЧОУ ВО «Институт управления»

№ ____ от _____ 20 __ г.

Учебный план юридической клиники

ЧОУ ВО «Институт управления» на 20__ - 20 __ учебный год

№ п.п.	Мероприятие	Ответственный	Период выполнения	Форма отчетности	Отметка о выполнении

План составил:

руководитель Клиники _____

Согласовано:

Декан юридического факультета _____

Заведующий кафедрой гражданского права

и процесса _____

Заведующий кафедрой уголовного права

и процесса _____

Приложение № 2

Утверждено приказом Ректора

ЧОУ ВО «Институт управления»

№ ____ от _____ 20 __ г.

Регистрационно- контрольная карточка приема граждан

«____» _____ 20____г. г. Архангельск

Гражданин (ка) _____

Проживающий_____

Паспорт _____

Выданный_____

Документ, подтверждающий права гражданина на льготы_____

Краткая суть дела

_____

_____

_____

Предполагаемая юридическая перспектива_____

Реальный исход дела_____

Студент- консультант _____

Преподаватель _____

Гражданин _____

Приложение № 3

Утверждено приказом Ректора

ЧОУ ВО «Институт управления»

№ ____ от _____ 20 __ г.

Заявление гражданина, обратившегося за юридической помощью

о согласии ведения его дела студентом- консультантом

Руководителю

юридической клиники

ЧОУ ВО «Институт управления»

Заявление

Я, _____ согласен с тем, что мое дело, т.е. составлять от моего имени документы, вести от моего имени переговоры в соответствии с законодательством РФ будут студенты- консультанты юридической клиники при Институте управления (г. Архангельск) под руководством и контролем преподавателя куратора.

Я понимаю, что студенты, работающие в юридической клинике, еще не являются профессиональными юристами в связи с чем время, затраченное студентами на работу с моим делом, может быть больше обычного.

Я так же даю согласие на использование материалов моего обращения в юридическую клинику в учебном процессе без указания моих данных.

Я обязуюсь оказывать возможное содействие консультанту ,работающему по моему делу, а именно: предоставлять по запросу студента- консультанта необходимые документы или их копии ,обращаться в государственные органы, являться на встречу с консультантом в назначенное время, совершать иные действия, необходимые для решения моего дела и предварительно согласованные с юрисконсультом и преподавателем-куратором.

_____

«___» _____ 20 ___ г.

Приложение № 4

Утверждено приказом Ректора

ЧОУ ВО «Институт управления»

№ ____ от _____ 20 __ г.

График проведения консультаций

юридической клиники

ЧОУ ВО «Институт управления» на 20__ - 20 __ учебный год

№ п.п.	Дата	Фамилия и инициалы преподавателя	Фамилия и инициалы студентов-консультантов

План составил:

руководитель Клиники _____

Согласовано:

Декан юридического факультета _____

Заведующий кафедрой гражданского права

и процесса _____

Заведующий кафедрой уголовного права

и процесса _____

Приложение № 5

Утверждено приказом Ректора

ЧОУ ВО «Институт управления»

№ ____ от _____ 20 __ г.

ЖУРНАЛ

учета приема граждан ,проведенных консультаций и принятых решений в юридической клинике частного образовательного учреждения высшего образования «Институт управления»

Начат:

«__»_____ 20__ г.

Окончен:

«__»_____ 20__ г.

За «___» _____ 20 ___ г. с ____ по _____ было принято, проконсультировано и предложено правовое решение вопроса следующим гражданам:

№ п.п.	Фамилия и инициалы клиента	Социальная категория гражданина	Суть и отраслевая принадлежность вопроса	Правовой результат консультации	Примечание
1					
2					
3					
4					

Преподаватель _____

Студент- консультант _____

Студент- консультант _____

Студент- стажер _____

Студент- стажер _____

Приложение № 6

Утверждено приказом Ректора

ЧОУ ВО «Институт управления»

№ ____ от _____ 20 __ г.

Должностная инструкция руководителя юридической клиники

ЧОУ ВО «Институт управления»

Руководитель юридической клиники обязан:

1. Руководствоваться в своей деятельности требованиями Конституции РФ, нормами действующего законодательства, Уставом ЧОУ ВО «Институт управления», правилами внутреннего распорядка, письменными и устными распоряжениями Ректора и проректоров ЧОУ ВО «Институт управления», положением о Юридической клинике и настоящей инструкцией;
2. Нести полную ответственность за деятельность Клиники по всем ее направлениям;
3. Непосредственно руководить учебной и воспитательной, научной и иной работой в Клинике;
4. По согласованию с деканом юридического факультета и заведующими кафедрами, представлять на утверждение Ректору программы или проекты развития деятельности Клиники;
5. Представлять декану юридического факультета, заведующим кафедрами кандидатуры сотрудников Клиники и кандидатуры студентов- консультантов;
6. Осуществлять контроль за соблюдением настоящего Положения о Юридической клинике;
7. Представлять интересы Клиники во взаимоотношениях с предприятиями и организациями;
8. Отчитываться о деятельности Клиники перед Ректором и Ученым советом института;
9. Составлять график дежурств по Клинике;
10. Представлять на утверждение Руководству ЧОУ ВО «Институт управления» по согласованию с Ученым Советом института ежегодный план развития Клиники, заявки на получение Клиникой материально- технической помощи;
11. Контролировать соблюдение режима конфиденциальности информации о деятельности Клиники;
12. Составлять отчет о деятельности Клиники;
13. Осуществлять учет проделанной работы преподавателей и студентов в Клинике;
14. Вести учет посещаемости занятий в Клинике, контролировать качество оказываемых в Клинике услуг;
15. Организовывать работу по созданию доступной среды и оказываемых клиникой услуг для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями;
16. Организовывать работу по защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или)развитию, а так же не соответствующей задачам образования;
17. Своевременно размещать и объявлять информацию о деятельности Клиники на сайте «Институт», в сети «Интернет»;
18. Обеспечивать сохранность имущества и оргтехники в помещении Клиники;
19. Соблюдать правила внутреннего распорядка;

20. Обеспечивать соблюдение правил технической безопасности и пожарной безопасности и требовать этого от сотрудников, студентов Клиники и посетителей.

Руководитель юридической клиники имеет право:

1. Определять состав сотрудников и студентов Клиники;
2. Издавать обязательные для исполнения указания по вопросам деятельности Клиники;
3. Пользоваться материально- техническими средствами института в процессе осуществления руководства Клиникой;
4. Повышать свою квалификацию за счет средств «Институт»;
5. Избирать и быть избранным во все внутренние органы «Институт»;
6. Требовать обеспечения надлежащих условий труда на рабочем месте.

Ознакомлен:

Руководитель Юридической клиники

«___» _____ 20___ г. _____

Согласовано:

Декан юридического факультета

«___» _____ 20___ г. _____

Начальник отдела кадров института

«___» _____ 20___ г. _____

Должностная инструкция преподавателя юридической клиники

ЧОУ ВО «Институт управления»

Преподаватель юридической клиники назначается из наиболее опытных преподавателей, как правило, имеющих ученую степень или звание.

Преподаватель юридической клиники обязан:

1. Руководствоваться в своей деятельности требованиями Конституции РФ, нормами действующего законодательства, Уставом «Институт», правилами внутреннего распорядка, письменными и устными распоряжениями Ректора и проректоров «Институт», положением о Юридической клинике и настоящей инструкцией, указаниями руководителя Юридической клиники;
2. Осуществлять непосредственное руководство деятельностью студентов-консультантов;
3. Подбирать и представлять руководителю Клиники кандидатуры студентов-консультантов на любой стадии оказания юридической помощи;
4. Проверять и анализировать решения студентов- консультантов;
5. Контролировать качество оказания студентами- консультантами юридической помощи, направлять их деятельность;
6. В случае необходимости, на любой стадии оказания юридической помощи, отстранить студента- консультанта от деятельности в Клинике, при этом обеспечивает дальнейшее движение дела и достижение необходимого правового результата;
7. Проводить занятия в Клинике согласно утвержденного графика;
8. По окончании семестра предоставлять заключение о деятельности курируемых им студентов;
9. Соблюдать режим конфиденциальности информации о деятельности Клиники;
10. Вести учет своей клинической деятельности;
11. Соблюдать правила внутреннего распорядка;
12. Обеспечивать соблюдение правил технической безопасности и пожарной безопасности и требовать этого от сотрудников, студентов Клиники и посетителей.
13. В своей деятельности соблюдать (обеспечивать) меры по защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, а так же не соответствующей задачам образования.

Преподаватель юридической клиники вправе:

1. Предлагать для реализации в деятельности клиники авторские учебные курсы, методики преподавания, т.д., а так же предложения по повышению деятельности Клиники;
2. Оценивать клиническую деятельность курируемых им студентов;
3. Ставить перед руководителем Клиники вопрос об отстранении курируемого им студента-консультанта от деятельности в Клинике;
4. Разрешать студенту- консультанту пропуск занятий в Клинике по причинам, признанным преподавателем уважительными;
5. Пользоваться материально- техническими средствами института в процессе работы в Клинике.

Ознакомлены:

Руководитель Юридической клиники

«___» _____ 20___ г. _____

Преподаватели Юридической клиники

«___» _____ 20___ г. _____

«___» _____ 20___ г. _____

«___» _____ 20___ г. _____

«___» _____ 20___ г. _____

«___» _____ 20___ г. _____

Приложение № 7

Утверждено приказом Ректора

ЧОУ ВО «Институт управления»

№ ____ от _____ 20 __ г.

Обязанности студента- консультанта юридической клиники

ЧОУ ВО «Институт управления

Студент- консультант обязан:

1. Руководствоваться в своей деятельности требованиями Конституции РФ, нормами действующего законодательства, указаниями руководителя Юридической клиники, преподавателя- куратора;
2. Не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Клиники;
3. Соблюдать распорядок для обучающихся;
4. Соблюдать правила технической безопасности и пожарной безопасности.

Студент- консультант вправе:

1. Получать клиническое образование в полном объеме, согласно настоящего Положения и планом клинического образования;
2. Получать консультации у преподавателя, руководителя Клиники по текущим вопросам деятельности Клиники;
3. Оказывать квалифицированную юридическую помощь гражданам;
4. Получать учебные материалы, материалы юридических дел и информацию о делах, которые ведет Клиника, принимать участие в их обсуждении.

Ознакомлены:

Руководитель Юридической клиники

«___» _____ 20___ г. _____

Преподаватели Юридической клиники

«___» _____ 20___ г. _____

«___» _____ 20___ г. _____

«___» _____ 20___ г. _____

«___» _____ 20___ г. _____

«___» _____ 20___ г. _____

Приложение № 8

Утверждено приказом Ректора

ЧОУ ВО «Институт управления»

№ ____ от _____ 20 __ г.

Номенклатура дел юридической клиники

ЧОУ ВО «Институт управления»

Индекс дела	Заголовок дела	Количество дел (томов)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
20-1	Нормативно- правовые акты, регулирующие деятельность Юридической клиники	1	Пост., № 1	
20-2	Устав ЧОУ ВО «Институт управления» (г. Архангельск)	1	Пост., № 50	
20-3	Приказы и распоряжения Президента, Ректора ЧОУ ВО «Институт управления» (г. Архангельск) касающиеся деятельности Юридической клиники	1	Пост., № 19	Присланные для сведения до минования надобности
20-4	Положение о Юридической клинике	1	Пост. , № 55	После замены новыми
20-5	Учебный план Юридической клиники	1	5 л., № 290	
20-6	Планы и отчеты о работе Юридической клиники	1	До минования надобности, № 288	
20-7	Должностные инструкции руководителя, преподавателя Клиники, обязанности студента-консультанта	1	Пост., № 80	Индивидуальные работников- 75 л.
20-8	График проведения консультаций	1	5 л., № 292	
20-9	Списки преподавателей и студентов, задействованных в	1	5 л. ЭПК, № 562	

	работе Юридической клиники			
20-10	Журнал регистрации приема граждан	1	3 г., № 197	
20-11	Заявления, регистрационно-контрольные карточки обратившихся граждан	1	5л. ЭПК, № 183	

Руководитель Юридической клиники

«___» _____ 20__ г. _____