



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Національний технічний університет

«Дніпровська політехніка»

ректор Г.Г. Півняк

2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ **керівника юридичної клініки Національного технічного університету** **«Дніпровська політехніка»**

Ця Інструкція розроблена з метою організації керівництва діяльністю юридичної клініки Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (далі – Юридична клініка) та забезпечення умов ефективної роботи керівника Юридичної клініки шляхом визначення його кваліфікаційних вимог, обсягу професійних навичок та необхідного рівня знань, повного переліку посадових обов'язків та повноважень, а також підстав для притягнення керівника Юридичної клініки до відповідальності.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Керівник Юридичної клініки призначається на посаду та звільняється з посади наказом ректора Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (далі – Університет), у порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.2. Керівник Юридичної клініки під час своєї роботи безпосередньо підпорядковується ректору Університету.

1.3. Керівник Юридичної клініки організовує, здійснює, координує та контролює роботу Юридичної клініки, а також сприяє кваліфікованому забезпеченню навчального процесу, методичної, наукової, правозахисної та право освітньої роботи в Юридичній клініці.

1.4. Керівник Юридичної клініки у своїй роботі керується чинним законодавством України, Статутом, Положенням про юридичну клініку Національного технічного університету «Дніпровська політехніка», затвердженим ректором Університету, та іншими внутрішніми актами з організації роботи Юридичної клініки, трудовим договором з Університетом (контрактом) та цією Інструкцією.

1.5. Керівник Юридичної клініки здійснює представництво Юридичної клініки перед фізичними особами, органами державної влади та місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями, незалежно від їх форм власності та підпорядкування.

II. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ, ПРОФЕСІЙНІ НАВИЧКИ ТА РІВЕНЬ **ЗНАНЬ КЕРІВНИКА ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ**

2.1. На посаду керівника Юридичної клініки призначається особа, яка має повну вищу освіту в галузі знань «Право», педагогічний, науковий стаж та стаж роботи в галузі «Права» не менше 5-ти років, а також досвід роботи в Юридичній

клініці, іншій юридичній особі приватного чи публічного права, незалежно від її організаційно-правової форми, форми власності та підпорядкування, яка надає правову допомогу населенню на платній чи безоплатній основі.

2.2. Керівник Юридичної клініки повинен володіти професійними навичками:

2.2.1. організаційної та управлінської роботи;

2.2.2. практичної юридичної та правозахисної діяльності;

2.3.3. організації навчального, наукового та виховного процесу серед студентів;

2.2.4. спілкування з соціально вразливими та малозабезпеченими верствами населення;

2.2.5. користування комп'ютером, іншою сучасною технікою та програмним забезпеченням, роботи в мережі Інтернет та з електронною поштою;

2.2.6. пошуку, залучення та роботи з грантодавцями, підготовки та реалізації проектів;

2.2.7. складання звітів про виконану роботу та систематизації інформації про діяльність Юридичної клініки.

2.3. Керівник Юридичної клініки повинен знати:

2.3.1. структуру Юридичної клініки;

2.3.2. нормативно-правові акти з питань діяльності юридичних клінік в Україні та інших країнах світу;

2.3.3. організацію навчального-виховного процесу в Університеті та порядок роботи Юридичної клініки;

2.3.4. сучасні (активні та інтерактивні) форми, методи та методики навчання і виховання студентів;

2.3.5. чинне законодавство України, основні галузі національного та міжнародного права, узагальнену практику правоохоронних і судових органів України, Європейського суду з прав людини;

2.3.6. етапи надання правової допомоги громадянам, основи інтерв'ювання та консультування, вимоги до складання процесуальних та інших документів правового характеру, особливості участі в судових засіданнях та підготовки виступів у судових дебатах, альтернативні способи вирішення спорів;

2.3.7. професійну етику юриста, етичні норми та правила Юридичної клініки;

2.3.8. правила експлуатації та користування комп'ютерними та іншими технічними засобами;

2.3.9. базове програмне забезпечення, сучасні операційні системи, антивірусні та діагностичні програми, порядок їх використання, переваги та сфери застосування;

2.3.10. правила техніки безпеки, пожежної безпеки, безпеки та гігієни праці, а також виробничої санітарії;

ІІІ. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИКА ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ

3.1. На керівника Юридичної клініки покладаються наступні посадові обов'язки:

3.1.1. здійснення безпосереднього керівництва діяльністю Юридичної клініки;

3.1.2. організація поточної роботи Юридичної клініки;

3.1.3. проведення навчальних (семінарських, лекційних та практичних) занять зі студентами, які беруть участь у діяльності Юридичної клініки, надання їм методичної та теоретичної підтримки;

3.1.4. розроблення робочих програм та інноваційних методик з курсу навчання студентів практичним навичкам професії юриста (спецкурсу «Клінічна юридична практика»);

3.1.5. керівництво навчальною, виробничою, практикою студентів на базі Юридичної клініки;

3.1.6. надання безоплатних юридичних консультацій соціально вразливим та малозабезпеченим верствам населення з питань захисту прав і свобод людини та громадянина з усіх галузей права відповідно до чинного законодавства України;

3.1.7. здійснення контролю за студентами щодо якості наданих ними безоплатних юридичних консультацій населенню;

3.1.8. координація роботи співробітників Юридичної клініки та студентів, які беруть участь у діяльності Юридичної клініки;

3.1.9. організація та проведення заходів з правової освіти населення та підвищення його правової культури;

3.1.10. розширення співробітництва Університету та Юридичної клініки із судовими органами, органами державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями, незалежно від їх форм власності та підпорядкування;

3.1.11. налагодження відносин із юридичними клініками України та інших країн світу, обмін досвідом у навчальній, правоосвітній та правозахисній діяльності.

3.2. При виконанні своїх посадових обов'язків керівник Юридичної клініки має право:

3.2.1. зараховувати студентів, які бажають брати участь у діяльності Юридичної клініки, до складу студентів-консультантів та відраховувати їх;

3.2.2. надавати студентам, які беруть участь у діяльності Юридичної клініки, статус консультанта, слухача Юридичної клініки;

3.2.3. давати особисті доручення студентам, слухачам, викладачам, які беруть участь у діяльності Юридичної клініки;

3.2.4. видавати розпорядження та затверджувати інші внутрішні акти з організації роботи Юридичної клініки, обов'язкові для виконання студентами, які беруть участь у діяльності Юридичної клініки, а також співробітниками Юридичної клініки

3.2.5. вимагати своєчасного виконання особистих доручень та розпоряджень, дотримання вимог інших внутрішніх актів з організації роботи Юридичної клініки;

3.2.6. здійснювати прийом громадян з правових питань та питань організації діяльності Юридичної клініки;

3.2.7. надавати безоплатну правову допомогу шляхом усного консультування та роз'яснення норм чинного законодавства України, складання процесуальних та інших документів правового характеру, підготовки правових висновків на письмові чи усні звернення громадян;

3.2.8. представляти інтереси громадян, які звернулися до Юридичної клініки за правовою допомогою, перед правоохоронними органами, органами державної

влади та місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями, незалежно від їх форм власності та підпорядкування;

3.2.9. проводити заходи наукового та освітнього характеру для студентів, слухачів, які беруть участь у діяльності Юридичної клініки, а також населення з метою підвищення його правової освіти та культури;

3.2.10. вносити на розгляд ректора Університету пропозиції щодо заохочення студентів, слухачів, викладачів, які беруть активну участь у діяльності Юридичної клініки;

3.2.11. вносити на розгляд ректора Університету пропозиції щодо удосконалення роботи Юридичної клініки та клопотання про матеріальне заохочення співробітників Юридичної клініки;

3.2.12. отримувати та користуватись інформаційними матеріалами, нормативно-правовими актами та іншими документами, необхідними для виконання посадових обов'язків;

3.2.13. знайомитися з проектами рішень керівництва Університету, які пов'язані з діяльністю Юридичної клініки;

3.2.14. брати участь у засіданні Вченої ради Університету, проведенні круглих столів, конференцій, нарад та інших заходів, на яких розглядаються питання, пов'язані з роботою Юридичної клініки;

3.2.15. затверджувати план роботи Юридичної клініки на окремий період часу;

3.2.16. організовувати викладання спецкурсу «Клінічна юридична практика» студентам, які беруть участь у діяльності Юридичної клініки;

3.2.17. користуватися матеріально-технічною базою, бібліотекою та правовими базами даних Юридичної клініки;

3.3. При здійсненні своїх посадових обов'язків керівник Юридичної клініки зобов'язаний:

3.3.1. добросовісно та наполегливо працювати, постійно підвищувати рівень теоретичних знань та практичних навичок діяльності юриста, вдосконалювати свої професійні та управлінські вміння;

3.3.2. здійснювати безпосереднє керівництво Юридичною клінікою, її співробітниками та студентами, які беруть участь в її діяльності;

3.3.3. організовувати розроблення плану курсу навчання студентів практичним навичкам юриста (спецкурс «Клінічна юридична практика») та його впровадження в навчальний процес Університету;

3.3.4. розробляти типові та робочі програми, навчально-методичні матеріали для проведення навчальних занять зі студентами;

3.3.5. проводити комплексну навчальну, методичну та виховну роботу зі студентами, які беруть участь у діяльності Юридичної клініки;

3.3.6. використовувати найбільш ефективні форми, методи та засоби навчання студентів, формувати у них необхідні професійні якості, вміння та навички;

3.3.7. брати особисту участь у наданні безоплатної правової допомоги громадянам, які звернулися до Юридичної клініки;

3.3.8. здійснювати перевірку ведення Анкет відгуків відвідувачів Юридичної клініки, реагувати на зауваження громадян щодо неналежної організації діяльності Юридичної клініки чи якості наданої безоплатної юридичної консультації;

3.3.9. не допускати вчинення дій, які суперечать чинному законодавству України, Статуту та нормативним актам Університету, іншим внутрішнім актам з організації роботи Юридичної клініки, трудовому договору з Університетом (контрактом) та цією Інструкцією.

3.3.10. не допускати вчинення дій, які перешкоджають іншим співробітникам Юридичної клініки та Університету виконувати їх функціональні обов'язки;

3.3.11. бережливо ставитися до майна Університету та Юридичної клініки, вживати заходів щодо запобігання його пошкодження;

3.3.12. дотримуватися встановленого порядку зберігання документів, матеріальних цінностей;

3.3.13. знати опубліковану наукову та навчальну літературу, законодавчі акти, практичні матеріали, які пов'язані з діяльністю Юридичної клініки;

3.3.14. підводити підсумки роботи Юридичної клініки за навчальний семестр та звітувати про результати цієї роботи;

3.3.15. дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки та протипожежної оборони, санітарного стану приміщень Юридичної клініки;

3.3.17. знати правила експлуатації комп'ютерної та іншої сучасної техніки і програмного забезпечення.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КЕРІВНИКА ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІКИ

4.1. Керівник Юридичної клініки несе персональну відповідальність перед ректором Університету за:

4.1.1. невиконання чи неналежне виконання покладених на нього обов'язків, визначених цією Інструкцією;

4.1.2. несвоєчасне та некваліфіковане виконання особистих доручень та наказів ректора Університету;

4.1.3. недотримання правил техніки безпеки, пожежної безпеки, безпеки та гігієни праці, виробничої санітарії, правил трудового розпорядку Університету та небереження товарно-матеріальних цінностей;

4.1.4. паління та вживання алкогольних напоїв у приміщеннях Юридичної клініки та Університету;

4.1.5. вчинення інших дій, які підривають авторитет Університету та Юридичної клініки.

4.2. У разі небереження товарно-матеріальних цінностей та завдання значної майнової шкоди Університету питання про настання матеріальної відповідальності керівника Юридичної клініки вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України

4.3. У разі наявності в діях чи бездіяльності керівника Юридичної клініки ознак адміністративного проступку чи злочину, передбаченого чинним законодавством України, у порядку, встановленому чинним законодавством України, керівник Юридичної клініки підлягає притягненню до адміністративної чи кримінальної відповідальності.

Ознайомлено:

Керівник

Юридичної клініки

 Махова Л.О.

Л. О. Махова