

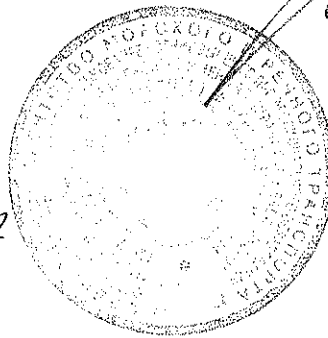
**МОРСКОЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**  
имени адмирала Г.И. Невельского

УТВЕРЖДАЮ № 7  
Ректор из 2  
МГУ им. адмирала Г.И. Невельского

С.А. Огай

**ПОЛОЖЕНИЕ**

01 марта 2012 года № 02/10-1-2  
г. Владивосток



о юридической клинике  
кафедры морского права  
юридического факультета  
Морской академии

**I. Общие положения**

1.1. Юридическая клиника (далее – клиника) создана приказом ректора Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – ФГОУ ВПО МГУ) от 23.09.2011 № 128 «О создании кафедры уголовного права». Федеральное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – МГУ) является правопреемником ФГОУ ВПО МГУ.

1.2. Клиника является структурным подразделением кафедры морского права (далее – кафедра МП) юридического факультета (далее – ЮФ) Морской академии (далее – МА) без образования юридического лица.

1.3. Клиника осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, положением о МА, положением о ЮФ, положением о кафедре МП и настоящим положением.

1.4. Руководство клиникой осуществляет заведующий клиникой.

Заведующий клиникой принимается на работу и увольняется приказом ректора по представлению начальника кафедры МП, согласованию с начальником ЮФ, начальником МА, проректором по конвенционной и морской подготовке.

Заведующий клиникой непосредственно подчиняется начальнику кафедры МП.

1.5. Клиника имеет право осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом МГУ.

1.6. Клиника осуществляет свою деятельность на основе лицензий, которые имеет МГУ.

При условии осуществления видов деятельности, подлежащих обязательному лицензированию, клиника организует и обеспечивает получение всех необходимых лицензий на имя МГУ.

1.7. Клиника осуществляет работу в области системы менеджмента качества, ориентирована на политику руководства в области качества, руководство по качеству, стандарты ИСО серии 9000, стандарты предприятия.

1.8. Реорганизация и ликвидация клиники производится приказом ректора.

## **II. Задачи**

2.1. Создание учебно-методической базы для обеспечения образовательного процесса по дисциплинам, закрепленным за кафедрой МП, способствующей формированию у обучающихся профессиональных практических навыков и умений.

## **III. Функции**

3.1. Организация и проведение учебных судебных процессов, тренингов, иных инновационных методов обучения.

3.2. Проведение тренировочных занятий с обучающимися по анализу текущих и проведенных дел.

3.3. Разработка учебных методических материалов для преподавателей практических курсов.

3.4. Обеспечение возможности обучающимся изучения и использования материалов практики деятельности судебных и иных правоохранительных органов, развитие у обучающихся навыков работы с материалами реальной практики работы судов и иных правоохранительных органов.

3.5. Привитие практических навыков по применению знаний и умений базовой части профессионального цикла обучающихся гражданско-правовой специализации в различных отраслях материального и процессуального права: административного права, гражданского права, гражданского процесса, трудового права, права социального обеспечения.

3.6. Развитие у обучающихся навыков работы с материалами реальной практики работы судов и иных правоохранительных органов.

3.7. Создание мест для прохождения обучающимися учебной практики.

3.8. Обеспечение преподавателям возможности изучения материалов практики местных судебных и иных правоохранительных органов и использования их для подготовки к проведению лекционных и практических занятий.

3.9. Работа по овладению обучающимися, участвующими в деятельности клиники, навыками работы с правовыми актами, юридической терминологией, навыками анализа различных юридических фактов, анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права и

принятия необходимых мер защиты прав социально-незащищенных и иных граждан.

3.10. Использование современных средств, методов и технологий обучения.

3.11. Проведение профориентационной работы.

#### **IV. Структура, управление и работники**

4.1. Клиника может иметь в своем составе структурные подразделения, деятельность которых регламентируется положениями о соответствующих структурных подразделениях клиники, утвержденными ректором.

Структура клиники и все изменения в ней определяются заведующим клиникой по согласованию с начальником кафедры МП, начальником ЮФ, начальником МА, проректором по конвенционной и морской подготовке и оформляются приказом ректора в обязательном порядке.

4.2. Штатное расписание клиники разрабатывается заведующим клиникой в соответствии с выполняемыми клиникой функциями и объемами работ, согласовывается с начальником кафедры МП, начальником ЮФ, начальником МА, проректором по конвенционной и морской подготовке, начальником финансово-экономического управления - главным бухгалтером и утверждается ректором.

4.3. Заведующий клиникой организует работу клиники.

4.4. Работниками клиники являются граждане, участвующие своим трудом в деятельности клиники на основе трудовых договоров, заключенных с ректором в соответствии со штатным расписанием клиники.

Выполнение работниками клиники должностных обязанностей регламентируется трудовым договором, должностными инструкциями, приказами и распоряжениями ректора, проректора по конвенционной и морской подготовке, начальника МА, указаниями начальника ЮФ, начальника кафедры МП, заведующего клиникой.

#### **V. Финансово-хозяйственная деятельность**

5.1. Учет финансово-хозяйственной деятельности клиники производится централизованно финансово-экономическим управлением на едином балансе. Учет расходов бюджетной, доходов и расходов по приносящей доход деятельности лаборатории ведется отдельно.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности клиники осуществляется за счет:

- средств федерального бюджета;
- средств от приносящей доход деятельности, в том числе добровольных имущественных взносов и пожертвований.

5.3. Бюджетное финансирование клиники осуществляется в рамках общей сметы расходов федерального бюджета МГУ.

5.4. Использование средств по приносящей доход деятельности клиники осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов МА, утвержденной ректором на финансовый год.

В смете доходов и расходов устанавливается планируемая величина дохода, обеспечивающая возмещение материальных и иных необходимых для организации деятельности затрат, выплату заработной платы, создание необходимой материально-технической базы, обеспечение, развитие и совершенствование образовательного процесса МГУ.

5.5. Порядок использования средств, полученных клиникой в результате внебюджетной деятельности, в том числе средств, направленных на оплату труда и материальное стимулирование, контролируется финансово-экономическим управлением.

5.6. Размер платы за оказываемые услуги рассчитывается финансово-экономическим управлением, согласовывается с заведующим клиникой, начальником кафедры МП, начальником ЮФ, начальником МА, проректором по конвенционной и морской подготовке, начальником финансово-экономического управления – главным бухгалтером и утверждается ректором.

## **VI. Права**

6.1. Заведующий клиникой в пределах своих полномочий:

- дает указания, разъяснения, рекомендации руководителям и работникам структурных подразделений МГУ по вопросам, относящимся к его компетенции и вытекающим из функций клиники, перечисленным в настоящем положении;

- требует и получает от руководителей и работников структурных подразделений МГУ сведения и материалы, необходимые для осуществления деятельности клиники;

- представляет начальнику кафедры МП сведения о доходах и расходах клиники для составления сметы доходов и расходов МА;

- дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками клиники;

- вносит предложения начальнику кафедры МП о перемещении работников клиники, их поощрении за успешную работу, о наложении дисциплинарных взысканий на работников клиники, нарушающих трудовую дисциплину;

- осуществляет подбор и расстановку кадров клиники.

6.2. Права работников клиники определяются трудовым законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, правилами внутреннего трудового распорядка МГУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

## **VII. Ответственность**

7.1. На заведующего клиникой возлагается ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение функций клиники;

- соответствие законодательству Российской Федерации документов, оформляемых в клинике;

- соблюдение работниками клиники трудового законодательства Российской Федерации, правил внутреннего трудового распорядка МГУ;

- соблюдение работниками клиники правил пожарной безопасности;

- своевременное, качественное исполнение приказов и распоряжений, издаваемых в МГУ;

- подбор, расстановку и деятельность работников клиники;

- использование и техническое состояние оборудования и помещений, закрепленных за клиникой;

- создание благоприятных условий работникам клиники для работы.

7.2. Ответственность работников клиники устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, уставом МГУ, правилами внутреннего трудового распорядка МГУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

### **VIII. Взаимоотношения. Связи**

8.1. Клиника в процессе осуществления своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями МГУ для решения задач, выполнения функций и реализации прав.

### **IX. Организация работы**

9.1. Работа клиники осуществляется в соответствии с годовым планом работы, который является частью единого годового плана работы ЮФ.

Начальник  
юридического факультета



В.А. Курбенков

Согласовано  
Проректор по  
конвенционной и морской подготовке

Н.Р. Чепцов

Начальник Морской академии

В.Ф. Гаманов

Начальник финансово-экономического  
управления - главный бухгалтер

О.В. Дарменко

Начальник юридического управления

В.И. Куц

И.о. начальника управления делами

Е.Н. Пильгук

Директор управления стандартизации,  
сертификации и качества

Н.В. Новикова