

**Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Институт управления»**

**Ивановский филиал Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Институт управления»**

Рассмотрена и одобрена на заседании  
Научно-методического совета Филиала.  
Протокол № 8 от 22.04.2015.

**УТВЕРЖДЕНА**  
Распоряжением проректора института –  
директора Ивановского филиала  
от «22» апреля 2015 г. № 7/1

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
РУКОВОДИТЕЛЯ ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ ИВАНОВСКОГО ФИЛИАЛА  
НОУ ВПО «ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Руководитель Юридической клиники Ивановского филиала Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Институт управления» (далее - филиал) относится к категории руководителей и непосредственно подчиняется директору филиала.

1.2. Руководитель Юридической клиники назначается распоряжением директора филиала по представлению Научно-методического совета филиала.

1.3. Руководитель Юридической клиники осуществляет общее руководство, управление деятельностью Юридической клиники и координацию работы других участников Юридической клиники.

1.4. На должность Руководителя назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (юридическое) образование и опыт работы по юридическому профилю.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

Руководитель Юридической клиники:

- 2.1. действует от имени юридической клиники, представляет ее интересы;
- 2.2. организует деятельности юридической клиники по своевременному и качественному выполнению возложенных на нее задач;
- 2.3. осуществляет стратегическое планирование развития юридической клиники;

2.4. координирует взаимодействие между всеми субъектами, вовлеченными в работу юридической клиники;

2.5. осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения и дает указания по вопросам деятельности юридической клиники, обязательные для всех участников юридической клиники;

2.6. распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками юридической клиники, при необходимости вносит на рассмотрение предложения руководству филиала об изменении должностных обязанностей подчиненных ему работников;

2.7. вносит на рассмотрение руководства вуза предложения по совершенствованию форм и методов работы юридической клиники, оптимизации его структуры и штатной численности;

2.8. участвует в подборе и расстановке кадров юридической клиники, вносит на рассмотрение руководству филиала предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников юридической клиники, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

2.9. осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью юридической клиники в целом; обеспечивает соблюдение работниками правил пожарной безопасности, требований правил охраны труда;

2.10. обеспечивает сохранность имущества, находящегося в юридической клинике;

2.11. вносит на утверждение проекты локальных актов, регулирующих работу юридической клиники, а также изменения и дополнения к ним;

2.12. утверждает кандидатуры Кураторов; организует повышение квалификации Кураторов в сфере юридического клинического образования; ставит вопрос о привлечении к работе юридической клиники новых Кураторов, а также о прекращении деятельности Кураторов в юридической клинике (замене Куратора);

2.13. принимает решение о начале и окончании стажировки студентов в юридической клинике в соответствии с настоящим Положением;

2.14. осуществляет контроль за работой Кураторов и Стажеров; предоставляет Стажерам характеристики по окончании стажировки в юридической клинике; проводит собрания, заседания и рабочие встречи;

- 2.15. организует и контролирует проведение конференций, круглых столов, семинаров и иных аналогичных мероприятий, организованных юридической клиникой;
- 2.16. организует и контролирует теоретическое и практическое обучение Стажеров;
- 2.17. обеспечивает организацию прохождения практики студентами филиала на базе юридической клиники;
- 2.18. контролирует соблюдение режима конфиденциальности информации, полученной от лиц, обратившихся за юридической помощью;
- 2.19. координирует работу юридической клиники с работой филиала и его структурных подразделений;
- 2.20. организует взаимодействие юридической клиники с заведующими кафедр по вопросам работы юридической клиники;
- 2.21. организует сотрудничество юридической клиники с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, другими юридическими клиниками российских и зарубежных вузов;
- 2.22. осуществляет контроль за ведением делопроизводства юридической клиники;
- 2.23. контролирует и ведет деловую переписку юридической клиники; готовит отчетные документы по итогам деятельности юридической
- 2.24. клиники; организует представление и обновление информации о работе
- 2.25. юридической клиники, в том числе на сайте филиала; организует и контролирует подготовку и издание учебно-методических материалов, программ и иных печатных изданий, необходимых в работе юридической клиники;
- 2.26. осуществляет иные полномочия, необходимые для функционирования юридической клиники.

### **3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

На Руководителя юридической клиники возлагается ответственность за качество и своевременность выполнения юридической клиникой функций, предусмотренных настоящим Положением.

Руководитель несет ответственность:

- 3.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение требований Положения о филиале, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов

вуза и юридической клиники сотрудниками юридической клиники;

3.2. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

3.3. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

3.4. за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.