

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Кабардино-Балкарский государственный**  
**университет им. Х.М. Бербекова**



**П Р И К А З**

**09 июня 2021 г. № 306/О**  
**г. Нальчик**

**Об утверждении положений**

В соответствии с решением ученого совета КБГУ от 26.04.2021 года (выписка из протокола № 06, § 15)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить нижеследующие Положения:

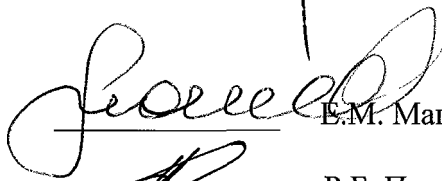

- о юридической клинике КБГУ;
- о научно-образовательном центре по развитию гражданского общества;
- об учебно-правовом центре законодательства и права им. Ю.Х. Калмыкова.

2. Богачевой И.П., начальнику управления по информационной политике, разместить вышеуказанные положения на официальном сайте КБГУ в течение пяти дней с момента издания настоящего приказа.

ОСНОВАНИЕ: выписка из протокола № 06 заседания ученого совета КБГУ от 26.04.2021 года.

**И.О. ПРОРЕКТОРА по К и ОПВ**  **М.Х. ГУКЕШОКОВ**

СОГЛАСОВАНО:  
начальник УК и ПО

Е.М. Машукова

начальник ОРУ

Р.Б. Пшеунов

Корректор  
общего отдела ОРУ  
Гонгапшева К.А.



Технический  
исполнитель:  
Гонгапшева К.А.  
к.т. 42-52-54

Приложение к приказу № 306/0  
от « 09 » июня 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКЕ  
ФГБОУ ВО «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Х.М. БЕРБЕКОВА»  
(новая редакция)**

**Нальчик 2021**

## **1. Общие положения**

1.1. Юридическая клиника Кабардино-Балкарского государственного университета им. Х.М. Бербекова (далее - Юридическая клиника) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет имени Х.М. Бербекова» (далее – КБГУ, Университет) предназначена для правового просвещения населения и формирования у обучающихся по юридической специальности навыков оказания юридической помощи.

1.2. Юридическая клиника создается и действует в рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи. Юридическая клиника оказывает бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме, составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера.

1.3. Полное наименование: Юридическая клиника Кабардино-Балкарского государственного университета им. Х.М. Бербекова. Сокращенное наименование: Юридическая клиника КБГУ.

1.3. Адрес Юридической клиники КБГУ: 360000, г. Нальчик, ул. Чернышевского, д.173.

1.4. Юридическая клиника в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом Университета;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами Университета.

1.5. Юридическая клиника создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.6. Юридическая клиника имеет печать, штамп и бланки, содержащие полное наименование Юридической клиники КБГУ.

1.7. Юридическая клиника реализует свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции имеет право взаимодействовать с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и самостоятельно вести переписку с ними.

## **1. Цели и задачи юридической клиники**

2.1. Юридическая клиника создается и функционирует в целях:

2.1.1. Создание условий для реализации установленного Конституцией Российской Федерации права граждан на получение квалифицированной юридической помощи, оказываемой бесплатно в случаях, предусмотренных Федеральным законом, другими федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации (далее - бесплатная юридическая помощь);

2.1.2. Формирование и развитие государственной системы бесплатной юридической помощи, а также содействие развитию негосударственной системы бесплатной юридической помощи и ее поддержка со стороны государства;

2.1.3. Создание условий для осуществления прав и свобод граждан, защиты их законных интересов, повышения уровня социальной защищенности, а также обеспечение их доступа к правосудию.

2.2. В целях реализации вышеуказанных целей Юридическая клиника выполняет следующие задачи:

- повышение качества юридического образования, получаемого обучающимися Университета и формирование у обучающихся навыков оказания юридической помощи и публичных выступлений;

- организация практики обучающихся Университета в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

- оказание бесплатной юридической помощи лицам, имеющим право на ее получение в соответствии с настоящим Положением и локальными нормативными актами Университета;

- проведение мероприятий по правовому просвещению граждан и социально-ориентированных некоммерческих организаций.

### **3. Порядок работы юридической клиники**

3.1. Обеспечение деятельности Юридической клиники осуществляет Институт права, экономики и финансов (далее - ИПЭ и Ф).

3.2. Непосредственное руководство Юридической клиникой осуществляет руководитель Юридической клиники.

3.3. Организационное сопровождение деятельности Юридической клиники обеспечивают инспекторы Юридической клиники.

3.4. Права и обязанности работников Юридической клиники определяются должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета.

3.5. В Юридической клинике бесплатная юридическая помощь оказывается гражданам Российской Федерации, отнесенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» к категориям малоимущих и социально незащищенных граждан и социально ориентированным некоммерческим организациям.

Оказание бесплатной юридической помощи иным физическим и юридическим лицам возможно в образовательных целях по решению руководителя Юридической клиники.

3.6. Бесплатная юридическая помощь оказывается по различным отраслям права, если это соответствует образовательным целям. Бесплатная юридическая помощь не предоставляется по вопросам неправового характера.

3.7. Лицам, обратившимся за бесплатной юридической помощью (далее – доверители), юридическая помощь оказывается стажерами Юридической клиники - обучающимися Университета под руководством кураторов и наставников.

3.8. Бесплатная юридическая помощь оказывается в виде:

- правового консультирования в устной и письменной форме;
- составления проектов заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера;
- судебное представительство (магистрами) и др.

3.9. Правовое консультирование носит рекомендательный характер и осуществляется в форме подготовки:

- правового заключения;
- справки по законодательству Российской Федерации.

Устное консультирование допускается только в качестве разъяснения положений, содержащихся в правовом заключении, справке по законодательству Российской Федерации или проекте документа правового характера.

3.10. Режим работы Юридической клиники устанавливается руководителем Юридической клиники.

3.11. Информацию о деятельности Юридической клиники доводится до сведения граждан и организаций путем ее размещения на сайте Университета и Института.

#### **4. Участники юридической клиники**

4.1. Участниками Юридической клиники являются стажеры (практиканты), магистранты, кураторы и наставники.

4.1. Стажерами (практикантами) Юридической клиники могут быть обучающиеся уровня бакалавриата или магистратуры Института, выразившие желание принимать участие в работе Юридической клиники и по возможности прошедших обучение по курсу «Практические навыки работы юриста».

Обучающийся прикрепляется к Юридической клинике:

- для стажировки на основании личного заявления;
- для прохождения практики по личному заявлению и на основании соответствующего приказа.

4.2. К оказанию бесплатной юридической помощи преимущественно допускаются стажеры, успешно освоившие профессиональные навыки, необходимые для оказания бесплатной юридической помощи, по соответствующей программе подготовки и подписавшие «Обязательство стажера Юридической клиники о неразглашении персональных данных» (*Приложение №4*).

4.3. Продолжительность и требования к прохождению практики на базе Юридической клиники определяются соответствующей программой практики.

4.4. Стажер (практикант) Юридической клиники имеет право:

- присутствовать на общих собраниях Юридической клиники;
- обращаться за помощью по вопросам, возникшим в процессе подготовки консультации к кураторам, наставникам и руководителю Юридической клиники;
- пользоваться материально-техническими ресурсами Юридической клиники при соблюдении установленного настоящим Положением порядка;
- получить Сертификат об участии в деятельности Юридической клиники, при соблюдении условий его получения, установленных настоящим Положением;
- вносить на рассмотрение руководителя Юридической клиники предложения по улучшению работы Юридической клиники.

4.5. Стажер (практикант) Юридической клиники обязан:

- соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, локальных нормативных актов Университета, в том числе этических принципов и правил поведения;
- соблюдать график работы Юридической клиники;
- выполнять указания и распоряжения руководителя Юридической клиники, куратора, наставника, инспектора;
- соблюдать правила противопожарной безопасности и сохранности имущества;
- соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета о защите персональных данных;
- при прекращении работы в Юридической клинике передать все материалы по незавершённой консультации стажеру, назначенному руководителем Юридической клиники;
- соблюдать порядок делопроизводства, предусмотренный настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Университета;
- использовать канцелярские принадлежности, бумагу, компьютерную, печатающую и копировальную технику, а также средства факсимильной и телефонной связи исключительно в целях оказания юридической помощи с соблюдением установленных производителем правил эксплуатации.

4.6. Стажерам (подготовившим не менее пяти письменных правовых консультаций) руководитель Юридической клиники выдает Сертификат об участии в деятельности Юридической клиники (далее - Сертификат).

В Сертификате указываются:

- наименование Юридической клиники;
- фамилия, имя, отчество стажера;
- период его участия в деятельности Юридической клиники;
- количество подготовленных письменных правовых консультаций;
- регистрационный номер Сертификата.

4.7. Деятельность стажера (практиканта) в Юридической клинике прекращается:

- по собственному желанию;
- по окончании стажировки (практики);
- по решению руководителя Юридической клиники в случаях нарушения стажером порядка оказания бесплатной юридической помощи, предусмотренного настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

4.8. Кураторами и наставниками Юридической клиники могут быть преподаватели Университета, прошедшие специальную методическую подготовку и привлеченные для работы в Юридической клинике по согласованию с кафедрами Университета, а также практикующие юристы, не являющиеся преподавателями Университета и имеющие стаж работы по специальности не менее 3 лет, привлеченные на добровольной и безвозмездной основе.

4.9. Кураторы и наставники осуществляют руководство работой стажеров по оказанию бесплатной юридической помощи и правовому просвещению. Возможно совпадение куратора и наставника в одном лице.

4.10. Работа куратора и наставника может учитываться в качестве учебной нагрузки в соответствии с локальными нормативными актами Университета и является составной частью педагогической деятельности, направленной на формирование у стажеров общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

## **5. Порядок оказания бесплатной юридической помощи**

5.1. Порядок записи и приема лиц, обратившихся в Юридическую клинику, определяется Правилами приема лиц, обратившихся за бесплатной юридической помощью.

5.2. В ходе подготовки к первой встрече с доверителем (интервью) стажер составляет план интервью и согласовывает его с куратором.

5.3. На первой встрече (интервью) стажер:

5.3.1. Знакомит доверителя с настоящим Положением и Правилами приема лиц, обратившихся за бесплатной юридической помощью в Юридическую клинику, а также с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», регулирующими права субъекта персональных данных;

5.3.2. Разъясняет доверителю порядок оказания бесплатной юридической помощи в Юридической клинике, информирует доверителя о целях и способах обработки персональных данных доверителя и предлагает доверителю заполнить и подписать согласие на обработку его персональных данных и согласие на оказание юридической помощи;

5.3.3. После оформления, указанных в п. 5.3.2. документов, стажер проводит интервьюирование доверителя. При наличии письменного согласия доверителя во время интервью может вестись аудио- или видеозапись;

5.3.4. В ходе проведения интервью стажер заполняет Карточку приема, которую по окончании интервью подписывают доверитель и стажер (стажеры).

5.4. После проведения интервью стажер заводит дело доверителя, которое включает титульный лист, план интервью, согласия доверителя, карточку приема, копии всех полученных от доверителя документов. По окончании работы в дело вкладываются письменная консультация, отзыв куратора, отзыв доверителя (при наличии).

5.5. Общий срок подготовки консультации составляет 14 календарных дней (в том числе: подготовка проекта консультации стажером пять дней, срок согласования с куратором пять дней, при наличии замечаний куратора стажер устраняет их в двухдневный срок, куратор согласовывает исправленное правовое заключение в течение двух дней).

5.6. Стажер, пропустивший срок подготовки консультации, обязан написать объяснение руководителю Юридической клиники. При наличии уважительных причин срок подготовки консультации может быть продлен по решению руководителя Юридической клиники.

5.7. При невозможности получения согласования куратора по техническим причинам в установленный срок, стажер незамедлительно обязан поставить об этом в известность инспектора Юридической клиники.

5.8. В ходе подготовки консультации стажер вправе связаться с доверителем по контактному телефону и уточнить обстоятельства дела, имеющие значение для правового разрешения проблемы.

5.9. Дата и время второй встречи стажера с доверителем назначается инспектором Юридической клиники после подписания консультации куратором.

5.10. Во время второй встречи (консультирование) доверителю предоставляется письменная консультация и устно разъясняются ее отдельные положения, доверителю предлагается заполнить отзыв о работе стажера.

5.11. Все материалы дела доверителя стажер сдает инспектору Юридической клиники после окончания консультирования.

5.12. Доверителю может быть отказано в оказании юридической помощи в следующих случаях:

- лицо, обратившееся в Юридическую клинику, не входит в круг субъектов, которым оказывается юридическая помощь в соответствии с настоящим Положением;

- лицо обратилось с вопросом, по которому бесплатная юридическая помощь не оказывается в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета;

- интересы лица, обратившегося за юридической помощью противоречат интересам Университета, сотрудников и участников Юридической клиники и их близких лиц;

- лицо обратилось за защитой противоправных интересов;



- обращение не соответствует образовательным целям деятельности Университета;

- обращение не носит правового характера;

- правовая проблема представляет особую сложность для разрешения ее стажерами даже под руководством куратора или решение правовой проблемы требуется в более короткие сроки, чем установленные настоящим Положением для подготовки правовой консультации;

- обратившееся лицо ведет себя неэтично (нарушает порядок, демонстрирует явное неуважение к участникам Юридической клиники, предъявляет необоснованные претензии и т.д.);

- обратившееся лицо несогласно с порядком работы Юридической клиники, порядком оказания бесплатной юридической помощи или Правилами приема лиц, обратившихся за бесплатной юридической помощью в Юридическую клинику;

- обратившееся лицо отказывается дать письменное согласие на обработку его персональных данных и/или согласие на оказание бесплатной юридической помощи;

- доверитель отказывается содействовать в решении его проблемы в тех случаях, когда имеет возможность оказывать такое содействие или не выполняет ранее полученные рекомендации или не представляет запрошенные материалы, необходимые для оказания юридической помощи;

- отсутствуют документы, необходимые для предоставления консультации и у доверителя нет возможности их получить;

- доверитель получил исчерпывающие ответы на все поставленные вопросы во время предыдущих приемов;

- доверитель не явился на прием в назначенное время без предварительного предупреждения или несвоевременного предупреждения инспектора Юридической клиники;

- доверитель пребывает в состоянии алкогольного или наркотического опьянения либо страдает такими заболеваниями, которые ставят под угрозу здоровье сотрудников Юридической клиники, кураторов, наставников, стажеров.

5.13. Отказ в оказании бесплатной юридической помощи сообщается доверителю в устной или письменной форме с обязательной ссылкой на причины отказа. Решение об отказе выносит руководитель Юридической клиники или куратор, наставник.

5.14. При наличии технической возможности бесплатная юридическая помощь может оказываться дистанционно на основании обращения гражданина на сайт Юридической клиники в разделе «Бесплатная юридическая помощь» путем заполнения карточки-обращения, с прикреплением необходимых для подготовки консультации документов. Такая помощь оказывается в общем порядке, однако встречи с доверителем не проводятся. Лица, направившие интернет-обращение, но заинтересованные в получении очной консультации, могут быть приглашены на прием, после подготовки консультации.

5.15. Для обеспечения работы Юридической клиники используются формы следующих документов:

- карточка личного приема гражданина (*Приложение № 1 к настоящему Положению*);

- согласие лица, обратившегося в Юридическую клинику, на оказание бесплатной юридической помощи (*Приложение № 2 к настоящему Положению*);

- Согласие на обработку персональных данных лица, обратившегося за бесплатной юридической помощью в Юридическую клинику (*Приложение № 3 к настоящему Положению*);

- обязательство стажера Юридической клиники о неразглашении персональных данных (*Приложение № 4 к настоящему Положению*).

## **6. Управление Юридической клиникой**

6.1. Руководитель Юридической клиники назначается приказом ректора по представлению проректора по кадровым и организационно-правовым вопросам.

6.2. Непосредственное руководство Юридической клиникой осуществляет руководитель.

6.3. Юридическая клиника подчиняется первому проректору – проректору по учебной работе КБГУ.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются ректором Университета.

7.3. Настоящее положение распространяется на всех сотрудников Юридической клиники, стажеров, кураторов и наставников с момента начала осуществления ими деятельности в Юридической клинике и до момента прекращения такой деятельности по основаниям, указанным в локальных нормативных актах Университета.

**КАРТОЧКА**  
**личного приема гражданина**

1.	Дата приема	
2.	№	
3.	ФИО заявителя	
4.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	
5.	Почтовый адрес, телефон заявителя	
6.	Дата первичного приема	
7.	ФИО консультанта, осуществляющего прием	
8.	Краткое содержание устного обращения	
9.	Результаты личного приема гражданина:	

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Подпись консультанта \_\_\_\_\_

*Приложение №2 к Положению о юридической клинике КБГУ*

***Согласие лица, обратившегося в Юридическую клинику, на оказание бесплатной юридической помощи***

*Руководителю юридической клиники КБГУ*  
от \_\_\_\_\_

*проживающего (щей) по адресу:*

*тел.:* \_\_\_\_\_

***Согласие лица, обратившегося в Юридическую клинику, на оказание бесплатной юридической помощи***

*Я, \_\_\_\_\_*

*даю свое согласие на оказание мне бесплатной юридической помощи консультантами юридической клиники КБГУ.*

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3 к Положению о юридической клинике КБГУ

**Согласие на обработку персональных данных лица, обратившегося за бесплатной юридической помощью в Юридическую клинику КБГУ**

Руководителю юридической клиники  
от \_\_\_\_\_  
проживающего (щей) по адресу:

тел.: \_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных**

1. Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку Юридической клиникой КБГУ своих персональных данных для оказания мне бесплатной юридической помощи.

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, паспортные данные, семейное, социальное положение, размер дохода, а также иные персональные сведения, которые возможно станут известными при оказании мне услуги.

3. Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления услуги.

4. Заявитель может отозвать настоящее согласие путем направления письменного уведомления. Отзыв не будет иметь обратной силы в отношении персональных данных, прошедших обработку до вступления в силу такого отзыва.

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

## ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

### о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных), не содержащих сведений, составляющих государственную тайну

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО стажера (практиканта) юридической клиники)

При прохождении стажировки (практики) в юридической клинике КБГУ предупрежден(а), что на период стажировки (практики) мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации (персональным данным), не содержащим сведений, составляющих государственную тайну. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному Руководителю юридической клиники.

4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.

5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

6. В течение года после прекращения права на допуск к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

Я предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к юридической ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ФИО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись

Новая редакция

Приложение к приказу № 306/0  
от « 09 » июня 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ЦЕНТРЕ  
ПО РАЗВИТИЮ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА  
ФГБОУ ВО «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Х.М. БЕРБЕКОВА»**

Нальчик, 2021

## 2. Общие положения

2.1. Научно-образовательный центр по развитию гражданского общества (далее – НОЦ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет имени Х.М. Бербекова» (далее – КБГУ, Университет) предназначен для объединения и координации усилий научной общественности, бизнес-структур и структурных подразделений КБГУ по проведению научно-правовых исследований и образовательной работы.

1.2. НОЦ является организационной формой интеграции и координации усилий учебного, научного и инновационно-внедренческого потенциала Университета для совместных действий в образовательной, научно-исследовательской деятельности, включая международную деятельность и популяризацию научных правовых знаний.

1.3. Полное наименование: Научно-образовательный центр по развитию гражданского общества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет имени Х.М. Бербекова». Сокращенное наименование: НОЦ КБГУ по развитию гражданского общества.

1.4. В структуру НОЦ входит студенческий Правовой клуб.

1.5. К работам НОЦ привлекаются ведущие отечественные и зарубежные ученые, представители законодательной, исполнительной и судебной власти, специалисты-практики. Деятельность НОЦ осуществляется без введения штатных должностей с привлечением специалистов на договорной основе, а также на общественных началах, исходя из проводимых работ и заключенных договоров на их проведение. Распределение обязанностей между специалистами НОЦ производится непосредственно руководителем НОЦ.

1.6. При решении своих задач и выполнении функций НОЦ руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- законодательными актами Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами Президента РФ, Правительства РФ, Минобрнауки России;
- Уставом КБГУ и иными локальными нормативными актами университета;
- настоящим Положением.



### **3. Функции НОЦ**

2.1. На НОЦ возложено выполнение следующих функций:

- повышение наукометрических показателей КБГУ;
- наполнение научным материалом, издание, тиражирование, реализация, юридическое сопровождение и отчетность СМИ КБГУ; «Вестник СКФО: право и экономика», «Вестник КБГУ: право и экономика»;
- проведение научно - исследовательских работ по основным научным направлениям деятельности НОЦ;
- участие в разработке и реализации образовательных программ высшего образования, образовательных программ дополнительного профессионального образования, дополнительного образования по профилю НОЦ;
- разработка и развитие образовательных программ на основе полученных научных результатов;
- привлечение к научно-исследовательской деятельности обучающихся КБГУ;
- раскрытие научного потенциала молодых специалистов КБГУ;
- содействие повышению квалификации научно-педагогических кадров КБГУ;
- содействие в организации научных мероприятий по профилю НОЦ;
- модернизация существующих, разработка новых и апробация учебно-методических материалов;
- содействие расширению и укреплению научных связей КБГУ с российскими и иностранными научными и образовательными организациями;
- разработка и публикация научно-методических пособий по результатам деятельности НОЦ;
- развитие интеграции научных исследований и образования в КБГУ;
- подготовка отчетной документации по результатам деятельности НОЦ;
- коммерциализация научной деятельности в КБГУ.

### **4. Цели и задачи НОЦ**

3.1. К основным целям относится:

- популяризация научно-правового знания;
- осуществление дополнительного практико-ориентированного образования на базе ИПЭ и Ф КБГУ;
- формирование конкретных компетенций для практической работы на базе уже имеющегося образования либо обучающихся в образовательных организациях высшего образования и иных образовательных организациях;

- научно-методическое обеспечение образовательной деятельности.

3.2. К основным задачам относятся:

- содействие в подготовке кадров высшей квалификации;

- методическая помощь в объединении усилий подразделений Университета по проведению научных исследований;

- оказание поддержки в обеспечении взаимодействия фундаментальной и прикладной науки с образовательным процессом на всех его стадиях, включая использование результатов совместных научно-исследовательских работ в лекционных курсах;

- содействие привлечению квалифицированных сотрудников предприятий и органов государственной власти России, КБР к чтению спецкурсов;

- поддержка популяризации научных знаний и довузовская профориентационная работа, проведение школьных, вузовских олимпиад, научно-практических конференций студентов и аспирантов, мастер-классов и выставок, разработка и практическая реализация мер по мотивации талантливой молодёжи, способствующих профессиональной карьере, в рамках теоретических и прикладных проблем в правовой сфере;

- реализация различных видов дополнительного образования (дополнительное образование детей и взрослых, дополнительное профессиональное образование);

- повышение общей и профессиональной правовой культуры и правосознания граждан;

- развитие научных исследований, интеграция перспективных направлений науки и высшего юридического образования, решение актуальных проблем юридической практики, практики правового регулирования общественных отношений и правоприменения;

- содействие профессорско-преподавательскому составу в осуществлении фундаментальных и прикладных научных исследований, в том числе за счет средств, привлеченных за счет участия в конкурсах и грантах различного уровня;

- удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в области юриспруденции в передовом отечественном и зарубежном опыте;

- привлечение квалифицированных сотрудников научных и образовательных организаций к чтению лекций в рамках реализации программ дополнительного образования;

- взаимодействие с российскими и зарубежными образовательными и научно-исследовательскими учреждениями по вопросам совместного проведения научных исследований и внедрения их результатов в образовательный процесс;

- формирование действенного механизма коммерциализации результатов научных исследований и разработок.

## **5. Права и обязанности НОЦ**

4.1. Для осуществления своих полномочий НОЦ имеет право:

- привлекать работников университета и практиков-юристов на условиях гражданско-правового договора для решения указанных выше задач деятельности НОЦ;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информационные материалы от структурных подразделений КБГУ;

- обращаться в структурные подразделения КБГУ с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению мероприятий, проводимых в КБГУ;

- обращаться к руководству КБГУ за содействием в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения своей деятельности.

4.2. Обязанности НОЦ:

- повышение наукометрических показателей КБГУ;

- наполнение научным материалом, издание, тиражирование, реализация, юридическое сопровождение и отчетность СМИ КБГУ; «Вестник СКФО: право и экономика», «Вестник КБГУ: право и экономика»;

- проведение научно - исследовательских работ по основным научным направлениям деятельности НОЦ;

- участие в разработке и реализации образовательных программ высшего образования, образовательных программ дополнительного профессионального образования, дополнительного образования по профилю НОЦ;

- разработка и развитие образовательных программ на основе полученных научных результатов;

- привлечение к научно-исследовательской деятельности обучающихся КБГУ;

- раскрытие научного потенциала молодых специалистов КБГУ;

- содействие повышению квалификации научно-педагогических кадров КБГУ;

- содействие в организации научных мероприятий по профилю НОЦ;

- модернизация существующих, разработка новых и апробация учебно-методических материалов;

- содействие расширению и укреплению научных связей КБГУ с российскими и иностранными научными и образовательными организациями;

- разработка и публикация научно-методических пособий по результатам деятельности НОЦ;

- развитие интеграции научных исследований и образования в КБГУ;

- подготовка отчетной документации по результатам деятельности НОЦ;

- коммерциализация научной деятельности в КБГУ.

4.3. Руководитель НОЦ обязан:

- обеспечивать руководство всей деятельностью НОЦ;

- обеспечивать выполнение задач и функций, возложенных на НОЦ;

- формировать научную тематику НОЦ;
- руководить формированием годовых и перспективных планов работы НОЦ, нести персональную ответственность за их реализацию;
- ежегодно отчитываться о проделанной работе перед проректором по научно-исследовательской деятельности КБГУ;
- представлять НОЦ перед третьими лицами в пределах полномочий, предоставленных ему ректором КБГУ;
- своевременно внедрять в практику работы НОЦ передовые формы и методы научной работы;
- обеспечивать ведение отчетности по результатам работы НОЦ;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.4. Руководитель НОЦ исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом КБГУ, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами КБГУ.

## **5. Источники финансирования НОЦ**

- участие в реализации федеральных целевых и государственных программ;
- конкурсы, тендеры;
- российские научные фонды по предоставлению грантов на проведение научных исследований;
- региональные и местные бюджеты;
- фандрайзинг;
- реализация деятельности, предусмотренной Уставом КБГУ;
- оказание платных образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством, в том числе с локальными нормативными актами университета;
- прочие допустимые источники.

## **6. Распределение поступлений от приносящей доход деятельности НОЦ**

6.1. Полученные поступления от деятельности НОЦ распределяются пропорционально в следующих соотношениях: 40% - общехозяйственные и накладные расходы, 20% - на развитие НОЦ, 40 % - расходы на выплаты персоналу НОЦ.

6.2. Денежные средства на развитие НОЦ выделяются на приобретение необходимых товаров и услуг, для деятельности НОЦ.

6.3. Выплата персоналу НОЦ производится не позднее одного месяца с момента поступления денежных средств на счет Университета.

## **7. Управление НОЦ**

7.1. Руководитель НОЦ назначается приказом ректора по совместному представлению проректора по научно-исследовательской работе.

7.2. Непосредственное руководство НОЦ и текущую организационную деятельность осуществляет руководитель НОЦ.

7.3. НОЦ подчиняется проректору по научно-исследовательской работе КБГУ.

## **8. Ликвидация и реорганизация НОЦ**

8.1. Ликвидация и реорганизация НОЦ производится в порядке, в котором осуществляется его создание, а именно посредством принятия решения ученого совета КБГУ.

Приложение к приказу № 306/0  
от « 09 » июня 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНО-ПРАВОВОМ ЦЕНТРЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ПРАВА  
ИМ. КАЛМЫКОВА Ю. Х.  
ФГБОУ ВО «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Х.М. БЕРБЕКОВА»  
(в новой редакции)**

**Нальчик 2021**

## **1. Общие положения**

1.1. Учебно-правовой центр законодательства и права им. Калмыкова Ю. Х. (далее – УПЦЗ и П, Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет имени Х.М. Бербекова» (далее – КБГУ; Университет).

1.2. При решении своих задач и выполнении функций НОЦ руководствуется следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- законодательные акты Российской Федерации, нормативные и распорядительные документы Президента РФ, Правительства РФ, Минобрнауки РФ;
- Устав КБГУ и иные локальные акты;
- настоящим Положением.

## **2. Функции Центра**

2.1. Предназначен для привлечения студентов, аспирантов и молодых сотрудников института права, экономики и финансов КБГУ к многофакторному анализу и обобщению различных аспектов российского и международного законодательства в целях оптимизации учебного процесса в соответствии с ФГОС ВО по направлениям подготовки 40.03.01, 40.04.01 Юриспруденция.

## **3. Цели и задачи Центра**

3.1. Работа по осуществлению экспертного сопровождения учебной законотворческой и правоприменительной деятельности;

3.2. Сопровождение и помощь обучающимся института права, экономики и 3.3. Организация на базе Центра профессорско-преподавательским составом (экспертами центра) отбора, анализа и обобщения различных аспектов российского и международного права с активным привлечением студентов, аспирантов и молодых сотрудников института права, экономики и финансов;

3.4. Проведение мероприятий для осуществления отбора, мониторинга и анализа важнейших законопроектов, действующего законодательства и правоприменительной практики;

3.5. Центр осуществляет деятельность по отбору и обобщению предложений по вопросам совершенствования законодательства, развития правовой системы, обобщения информации об основных проблемах функционирования государственных и правовых институтов, пробелах и противоречиях в законодательстве и правоприменительной практике с участием экспертов.

## **4. Права и обязанности Центра**

Для осуществления своих полномочий Центр имеет право:

- привлекать работников университета и практиков юристов;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информационные материалы;
- обращаться в структурные подразделения КБГУ с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению мероприятий, проводимых в КБГУ;
- обращаться к руководству КБГУ за содействием в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения своей деятельности.

#### **5. Руководитель Центра обязан:**

- 5.1. Обеспечивать руководство всей деятельностью Центра.
- 5.2. Обеспечивать выполнение задач и функций, возложенных на Центр.
- 5.3. Руководить формированием годовых и перспективных планов работы Центра, нести персональную ответственность за их реализацию.
- 5.4. Обеспечивать ведение отчетности по результатам работы Центра.
- 5.5. Руководитель Центра исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом КБГУ, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными актами КБГУ.

#### **7. Управление Центром**

- 7.1. Руководитель Центра назначается приказом ректора.
- 7.2. Непосредственное руководство Центра и текущую организационную деятельность осуществляет руководитель Центра
- 7.3. Центр подчиняется ректору КБГУ.

#### **8. Ликвидация Центра**

- 8.1. Ликвидация Центра производится в порядке, в котором осуществляется его создание, а именно посредством принятия решения ученого совета КБГУ.