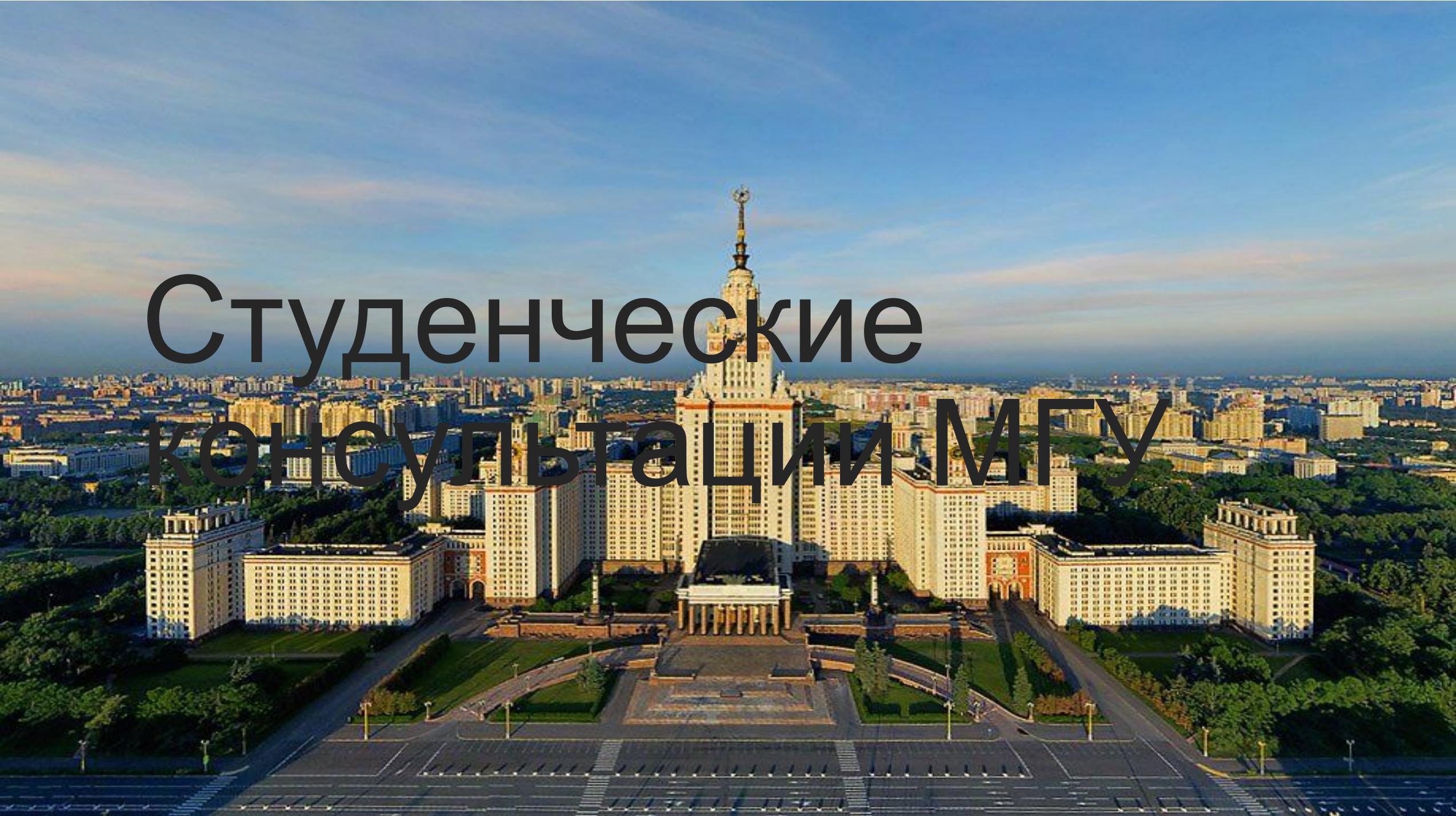


Студенческие консультации МГУ

An aerial photograph of the Moscow State University (MSU) main building, a large, ornate, light-colored structure with a prominent central tower topped by a golden sphere. The building is surrounded by green lawns and other campus buildings. In the background, a dense urban landscape of residential buildings is visible under a clear blue sky. The text "Студенческие консультации МГУ" is overlaid in a large, dark, sans-serif font across the center of the image.

Студенческие консультации оказывают **бесплатную** юридическую помощь всем нуждающимся. Консультации даются по всем отраслям права студентами старших курсов под руководством ведущих преподавателей факультета. При необходимости может быть назначен повторный и последующие приемы, в этом случае обратившегося за помощью гражданина курирует один и тот же консультант, что позволяет ускорить решение проблемы.

Консультационная помощь может быть оказана как на личном приеме, так и дистанционно, посредством [обычной](#) и [электронной почты](#).

В ходе консультаций могут быть составлены различные жалобы (в судебные инстанции, в прокуратуру, в иные государственные органы), заявления, обращения, иски. Однако представительство интересов посетителей в государственных органах сотрудниками Консультаций не осуществляется.

История

Первая студенческая Консультация юридического факультета МГУ была создана в марте 2003 года при домовом храме МГУ во имя св. мц. Татианы. Консультация появилась по инициативе доцента кафедры уголовного процесса к.ю.н Васильева О. Л и по благословению Святейшего Патриарха Московского и Всея Руси Алексия II.

В декабре 2007 года было подписано соглашение между юридическим факультетом и банком «Софрино» о создании в банке Центра бесплатной юридической помощи. На основании этого соглашения в конце февраля 2008 года в банке была открыта вторая студенческая консультация юридического факультета МГУ, действовавшая до 2010 года.

Вместе с тем, сложилась практика создания временных студенческих Консультаций, когда по просьбе той или иной организации Консультация функционирует в помещении, предоставленном такой организацией, на протяжении нескольких месяцев. В 2008 году подобная Консультация функционировала в Библиотеке-читальне им. И.С.Тургенева, в 2009 — в помещении, предоставленном РПОО «Соппротивление».

Кроме того, работники студенческих консультаций отвечают на письма с просьбами о правовой помощи, приходящие из Москвы от лиц, которые по тем или иным причинам не могут прийти на прием, из других городов, а также из мест лишения свободы. В 2009 году по мере развития сайта Консультаций появилась возможность получения консультационной помощи через интернет.

В настоящее время консультационные точки Студенческих консультаций расположены при Храме св.мц. Татианы, в Союзе писателей России, при Американской ассоциации юристов и на базе Адвокатского бюро «Юдин, Винокуров и партнеры».

ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКИХ КОНСУЛЬТАЦИЯХ ЮРИДИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА МГУ имени М.В.Ломоносова

1. Общие положения.

1.1. Студенческие консультации юридического факультета МГУ имени М.В.Ломоносова (далее — Консультации) не являются обособленными подразделениями факультета, а представляют собой форму обучения студентов, в том числе вне территории МГУ.

1.2. Цель создания Консультаций — обучение студентов практическим профессиональным навыкам, сопряженное с общественным профессиональным служением.

1.3. Задачи Консультаций:

— повышение профессиональной подготовки студентов в практическом применении юридических знаний к конкретным правовым жизненным ситуациям;

— обучение студентов практическим приемам юридической психологии через общение с Посетителями и с коллегами;

— использование материалов практики деятельности судов и иных правоохранительных органов в образовательном процессе;

— создание условий для прохождения студенческой практики;

— оказание бесплатной юридической помощи всем обратившимся за ней (и в первую очередь, малоимущим гражданам).

2. Организационная структура Консультаций.

2.1 Общее руководство Консультациями осуществляет Заведующий Консультациями (далее — Заведующий), который назначается Приказом Декана факультета.

2.2. Заведующий осуществляет набор Руководителей приема (далее — Руководители), предлагает Декану кандидатуру Администратора Консультаций (далее — Администратор), контролирует работу Администратора, представляет Консультации в отношениях с государственными органами и иными организациями, решает прочие оперативные вопросы организации и функционирования Консультаций.

2.3. Заведующий предоставляет Декану факультета ежегодный отчет, включающий следующие данные: количество работавших Руководителей, Консультантов, Стажеров, их Ф.И.О., количество отработанных часов каждым Руководителем, Консультантом, Стажером, количество Посетителей, отрасли права по которым оказывалась юридическая помощь, количество составленных документов, нарекания и благодарности со стороны Посетителей.

2.4. Общее делопроизводство в Консультациях и централизованную запись Посетителей осуществляет Администратор, назначаемый Приказом Декана. Администратор обеспечивается телефонным аппаратом с сотовой связью. Номер этого телефона доводится до сведения населения.

2.5. Администратор после согласования с Руководителями и Консультантами их личного графика работы в Консультациях определяет режим работы Консультаций.

2.6. Администратором осуществляется ведение статистики, отражающей работу Консультаций в бумажном и электронном виде на основе заполняемых Консультантами и Руководителями карточек приема, готовятся периодические отчеты работы Консультаций.

Форма карточки приема разрабатывается Администратором и утверждается Заведующим.

2.7. Администратор следит за соблюдением Руководителями, Консультантами, Стажерами правил работы Консультаций.

2.8. Администратор следит за материальным обеспечением работы Консультаций.

2.9. Администратор из числа Консультантов может назначать старшего Консультанта консультационной группы для оптимизации работы Консультаций.

2.10. Прием в Консультациях осуществляется группами, состоящими из Руководителя, нескольких Консультантов и ассистирующих им Стажеров.

2.11. Руководители должны иметь педагогический опыт и практический опыт юридического консультирования. Их кандидатуры утверждаются Заведующим.

2.12. Консультанты и Стажеры набираются Заведующим, Администратором, Руководителями из числа студентов, обучающихся только на «отлично» и «хорошо» (по результатам четырех последних сессий) и утверждаются Заведующим.

3. Основные правила организации и функционирования.

3.1. Финансирование организации и деятельности Консультаций осуществляется за счёт благотворителей (по договору с ними) и/или за счёт факультета.

3.2. Заведующий ставит деканат в известность о необходимости приобретения расходных материалов, оборудования, ремонта оборудования и помещения. Факультет обеспечивает необходимое финансирование из собственных или привлеченных источников

3.3. Консультации организуются в предоставляемых благотворителями помещениях на территории г.Москвы, а также в специально оборудованных помещениях факультета.

3.4. Консультации оборудуются рабочими местами (несколько консультационных мест для Консультантов и одно управленческое место для Руководителя): столы стулья для Консультантов и Стажеров, Руководителя и Посетителей), компьютеры, объединенные в сеть, программное обеспечение (справочно-правовые системы «Консультант плюс», «Гарант», выход в Интернет (со всех компьютеров), принтер, ксерокс, сканер, стеллажи, закрываемый на ключ шкаф для хранения ноутбуков и иных материальных ценностей, канцелярские принадлежности, расходные материалы, вентиляция. Для удобства Посетителей должна иметься вешалка для верхней одежды в консультационном помещении и в помещении для ожидания — стулья.

3.5. В Консультациях должны находиться книги отзывов и предложений в доступных для Посетителей местах.

3.6. Прием Посетителей ведется по предварительной записи, которую осуществляет Администратор Консультаций. Исключение из этого правила может быть сделано в каждом конкретном случае по решению Руководителя.

3.7. Консультационная нагрузка на одного Консультанта: не более двух Посетителей за один прием

3.8. Руководитель не консультирует Посетителей, а обучает Консультантов и Стажеров (контроль качества и помощь).

3.9. Представление интересов Посетителей в государственных органах, учреждениях и в иных организациях Консультанты не осуществляют (по решению Заведующего возможны исключения для целей обучения).

3.10. По итогам состоявшегося приема Руководитель проводит с Консультантами и Стажерами беседу.

3.11. Контроль качества осуществляется следующим образом. Консультант, заполнив в карточке приёма графу с анкетными данными Посетителя, в ходе беседы с Посетителем выясняет фабулу дела и формулирует правовые вопросы для разрешения. В присутствии Посетителя фабула дела и сформулированные вопросы доводятся до сведения Руководителя, который, при необходимости делает уточнения. Затем Консультант работает над ответом, не консультируя Посетителя. Подготовив ответы на поставленные вопросы (со ссылками на законодательство и, по возможности, на судебную практику), Консультант (без участия Посетителя) доводит их до сведения Руководителя, который делает необходимые правки или даёт Консультанту дополнительные поручения по поставленным вопросам. Если Руководитель считает, что ответы даны, он разрешает довести их до сведения Посетителя. Фабула дела, вопросы и ответы на вопросы в краткой форме заносятся в карточку приема. При необходимости (например, в виду сложности дела) Консультант, по согласованию с Руководителем, переносит прием Посетителя на другой день, к которому готовит ответы на вопросы, и после проверки их Руководителем, доводит до сведения Посетителя.

3.12. Консультанты по своему желанию могут проходить в Консультациях учебную практику (ознакомительную, и с согласия научного руководителя, преддипломную).

3.13. По решению Заведующего могут, помимо консультационных, создаваться функциональные студенческие группы (реклама, внешние связи, систематизация информации и ее анализ и др.).

3.14. Возможно сотрудничество Консультаций с практическими работниками судов и иных правоохранительных органов, в т.ч. адвокатских образований, а также иных государственных органов и органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организаций.

3.15. Возможно участие преподавателей факультета в контроле качества студенческого консультирования в иной форме.

3.16. По решению Заведующего для Консультантов и стажеров проводятся общие методические семинары.

4. Стимулирование работы в Консультациях.

4.1. Заведующий и Руководители получают доплаты за дополнительную педагогическую нагрузку, за исключением аспирантов, которым работа в Консультации засчитывается за педагогическую практику.

4.2. Администратор Консультаций получает оклад, работая по трудовому договору.

4.3. Консультанты получают вместе с дипломом об окончании вуза свидетельство или иной документ, подтверждающие работу в Консультациях.