

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Двенадцатого арбитражного
апелляционного суда
от 13.03.2012 г. № 55-ОВ

**Положение о прохождении студентами юридических вузов
ознакомительной, производственной и преддипломной практики
в Двенадцатом арбитражном апелляционном суде**

1. Настоящее положение разработано с целью урегулирования вопроса прохождения студентами юридических вузов ознакомительной, производственной или преддипломной практики в Двенадцатом арбитражном апелляционном суде (далее – арбитражный суд).

2. Целью практики является изучение деятельности Двенадцатого арбитражного апелляционного суда, закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение навыков, необходимых для самостоятельной работы в качестве специалиста судебного состава, секретаря судебного заседания, помощника судьи, судьи, сбор и обобщение практических материалов для курсовых и дипломных работ.

3. Арбитражный суд принимает студентов для прохождения ознакомительной, производственной и преддипломной практики на основании договоров (соглашений), заключенных с учебными учреждениями.

Количество студентов, проходящих производственную или преддипломную практику, не должно превышать одновременно 30 % от общего числа государственных служащих аппарата арбитражного суда.

Количество студентов, проходящих ознакомительную, производственную или преддипломную практику в арбитражном суде, определяется в соответствии с договорами (соглашениями), на основании служебных записок руководителей структурных подразделений о возможности предоставления студентам рабочих мест, а также о видах работ, к которым они могут быть допущены.

4. Распоряжением председателя суда назначается руководитель практики.

Руководитель практики осуществляет контроль за прохождением практики соответствующим студентом, соблюдением им трудовой дисциплины,

служебного распорядка, составляет план-график прохождения практики, проводит с ним организационное и производственное собрания.

5. Отдел кадров и государственной службы на основании служебных записок руководителя практики и руководителей структурных подразделений с учетом заданий по практике закрепляет студентов за судьями и распределяет их по структурным подразделениям.

6. Общий контроль за прохождением практики в арбитражном суде, координация практики студентами между структурными подразделениями, а также документальное оформление осуществляется отделом кадров и государственной службы суда.

7. Студенты-практиканты, проходящие ознакомительную, производственную или преддипломную практику, обязаны соблюдать служебный распорядок Двенадцатого арбитражного апелляционного суда.

8. По окончании практики на основании данных о прохождении практики студенту, проходившему производственную или преддипломную практику, выдается характеристика, подписанная руководителем практики и председателем суда.

9. Информация о порядке прохождения практики размещается на сайте Двенадцатого арбитражного апелляционного суда.

Приложение
к Положению о прохождении
студентами юридических вузов
ознакомительной,
производственной и
преддипломной практики,
утвержденному приказом
Двенадцатого арбитражного
апелляционного суда
от 13 марта 2012 года № 55-ОВ

**Программа
производственной и преддипломной практики студентов в Двенадцатом
арбитражном апелляционном суде.**

1. Практика в Двенадцатом арбитражном апелляционном суде начинается с изучения Регламента арбитражных судов Российской Федерации, с ознакомления со структурой арбитражного суда, основными функциями его отделов, порядком взаимодействия с другими органами государственной власти и организациями.

2. Студент-практикант обязан:

- изучить нормативные правовые акты, приказы, положения, инструкции и иные документы, регламентирующие деятельность Двенадцатого арбитражного апелляционного суда;

- ознакомиться с планированием работы Двенадцатого арбитражного апелляционного суда;

- изучить справочно-кодификационную работу Двенадцатого арбитражного апелляционного суда, порядок учета, хранения нормативных актов;

- ознакомиться с работой отдела делопроизводства, положением об отделе;

- ознакомиться с работой отдела анализа и обобщения судебной практики, информатизации и статистики, положением об отделе;

- вести дневник о прохождении практики, который ежедневно заполняется практикантом и подписывается руководителем практики;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Двенадцатого арбитражного апелляционного суда.

3. Студент-практикант:

- принимает участие в подготовке отчетов о работе суда (за соответствующий период);
- принимает участие в изучении и обобщении судебной практики по актуальным вопросам применения законодательства;
- осуществляет информационное обеспечение судей Двенадцатого арбитражного апелляционного суда по вопросам законодательства;
- осуществляет систематизированный учет законодательства об арбитражных судах, законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, а также другого законодательства, необходимого для разрешения экономических споров и иных дел, отнесенных к компетенции Двенадцатого арбитражного апелляционного суда;
- знакомится с работой отдела кадров и государственной службы;
- знакомится с работой специалиста судебного состава;
- знакомится с порядком приема, регистрации и передачи исполнителям входящей и исходящей корреспонденции и документов.

4. Студент в ходе прохождения практики знакомится с работой секретаря судебного заседания. В процессе ознакомления с данной деятельностью:

- формирует и подшивает судебные дела;
- оказывает содействие секретарю судебного заседания по ведению протокола судебного заседания;
- знакомится с порядком введения информации в автоматизированные системы АИС «Судопроизводство», «Делопроизводство»;
- знакомится с порядком проведения судебного заседания и присутствует в них.

5. Студент в ходе прохождения практики знакомится с работой помощника судьи. В процессе ознакомления с данным видом деятельности:

- принимает участие в работе по изучению поступивших апелляционных жалоб и приложенных к ним документов на предмет их соответствия положениям АПК РФ, вносит предложения о принятии к производству, оставлении без движения или возвращении апелляционной жалобы;

- информирует судью и помощника судьи о поступивших отзывах и ходатайствах, надлежащем извещении лиц, участвующих в деле;
- готовит проекты ответов на обращения и запросы, поступающие в адрес судьи в связи с находящимися в его производстве судебными делами;
- знакомится с порядком заполнения статистических карточек на апелляционное производство;
- участвует в составлении статистического отчета о работе судьи;
- готовит проекты судебных актов.

При прохождении практики студент должен подготовить и представить на публичную защиту не менее 30-40 прошитых и пронумерованных с приложением описи проектов следующих процессуальных документов:

- определение о принятии апелляционной жалобы к производству;
- определение об оставлении апелляционной жалобы без движения;
- определение о возвращении апелляционной жалобы;
- определение о восстановлении процессуальных сроков;
- определение об отказе в восстановлении процессуальных сроков;
- определение о принятии обеспечительных мер;
- определение об отказе в обеспечении иска;
- определение о замене обеспечительных мер;
- определение об оставлении апелляционной жалобы без рассмотрения;
- определение о прекращении производства по апелляционной жалобе;
- определение об отложении судебного разбирательства;
- определение о приостановлении производства по апелляционной жалобе;
- определение о возобновлении производства по апелляционной жалобе;
- определение о назначении экспертизы;
- определение об отказе в утверждении мирового соглашения;
- определение об исправлении опечатки, описки, арифметических ошибок;
- постановление арбитражного суда апелляционной инстанции (на определение);
- постановление арбитражного суда апелляционной инстанции (на решение);

- постановление об оставлении решения суда первой инстанции без изменения, а апелляционной жалобы без удовлетворения;
- постановление об отмене решения суда первой инстанции полностью или в части;
- постановление об изменении решения суда первой инстанции;
- письмо-запрос о направлении дела в суд;
- справка на возврат государственной пошлины;
- протокол судебного заседания.

По окончании практики на основании дневников и других материалов студент обязан подготовить отчет о прохождении производственной или преддипломной практики, который подписывается руководителем практики и руководителями структурных подразделений, и сдать его в установленные графиком сроки.