

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
Академический колледж

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

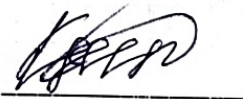
по профессиональному модулю

ПМ 01 Правоприменительная деятельность
ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и
оказание юридической помощи физическим лицам и их
объединениям

программы подготовки специалистов среднего звена
40.02.04 «Юриспруденция»

период с «24» марта 2026 г. по «13» апреля 2026 г.

Студент группы
С-ЮП-24-ПО1



К.С. Клипова

Наименование предприятия: Приморская прокуратура по надзору за
соблюдением законов в исправительных учреждениях Приморского края

Руководитель практики
от предприятия



Е.А. Чупров

Отчет защищен:
с оценкой отлично

Руководитель
практики от ОО



Т.В. Старинец

Владивосток 2026

Введение

Настоящий отчет составлен по итогам прохождения учебной практики в Приморской прокуратуре по надзору за соблюдением законов в исправительных учреждениях Приморского края.

Местом прохождения практики являлась указанная специализированная прокуратура, осуществляющая надзор за соблюдением законов администрацией исправительных учреждений, следственных изоляторов и иных органов, исполняющих наказание.

Целями прохождения практики стали:

- ознакомление с организационной структурой, функциями и основными направлениями деятельности специализированной прокуратуры;
- изучение законодательства, регламентирующего деятельность прокуратуры по надзору за соблюдением законов в исправительных учреждениях;
- применение на практике теоретических знаний по корпоративному, гражданскому, арбитражному праву;
- приобретение навыков подготовки договоров, локальных актов, процессуальных документов, а также анализа судебной практики;
- развитие навыков делового общения, профессиональной этики и служебной дисциплины.

В ходе практики были выполнены следующие задачи:

- составление подборки законодательства и судебной практики в сфере корпоративного права;
- подготовка проектов договоров для корпорации (аренда помещения, коммерческая концессия);
- подготовка соглашения об изменении условий договора;
- осуществление первичной правовой экспертизы документов корпорации;
- анализ и разработка внутренних документов корпорации (договор о создании ООО);
- анализ судебной и правоприменительной практики по делам, связанным с нарушениями в исправительных учреждениях;
- подготовка проектов процессуальных документов для корпорации в административном, гражданском и арбитражном процессе;
- регистрация исходящих документов, подготовка электронных скан-образов, работа с электронной почтой и корпоративными мессенджерами;
- подготовка и оформление отчёта о практике, его защита.

1 Основная часть

1.1 Этапы прохождения практики

Практика была разделена на три логических этапа.

1. Организационно-ознакомительный этап

На данном этапе проведена подготовительная работа:

1. Организационное собрание: ознакомление с особенностями прохождения практики в специализированной прокуратуре, согласование индивидуального плана работы, распределение обязанностей.

2. Инструктаж по технике безопасности: изучение правил внутреннего распорядка, режима секретности, порядка доступа на режимные объекты.

3. Анализ нормативной правовой документации: изучение Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации», приказов Генерального прокурора РФ.

4. Ознакомление с коллективом и инфраструктурой: установление контактов с сотрудниками, изучение структуры прокуратуры, правил работы с информационными системами.

2. Основной этап

Ключевой этап, направленный на освоение практических навыков в соответствии с индивидуальным планом:

Составление подборки законодательства и судебной практики в сфере корпоративного права. Систематизированы нормы Гражданского кодекса РФ, федеральные законы об обществах с ограниченной ответственностью и акционерных обществах, постановления Пленумов Верховного Суда РФ и Высшего Арбитражного Суда РФ, судебные акты по спорам, возникающим из договоров аренды, коммерческой концессии, поставки.

Подготовка проектов договоров для корпорации:

- договор аренды нежилого помещения — это один из наиболее распространённых конструкций в гражданском обороте, особенно в сфере малого и среднего предпринимательства. Его значение для корпорации определяется тем, что надлежащее юридическое оформление арендных отношений позволяет:

1. обеспечить стабильность предпринимательской деятельности — наличие юридически корректного договора аренды создаёт правовую определённость в отношениях между арендодателем и арендатором, исключает риски внезапного расторжения или изменения условий;

2. минимизировать финансовые риски — чёткое регулирование порядка внесения арендной платы, её размера, периодичности пересмотра, а также ответственности за просрочку позволяет сторонам прогнозировать свои расходы и доходы;

3. защитить права сторон при возникновении споров — детальная регламентация прав и обязанностей, порядка расторжения договора, передачи помещения, проведения капитального и текущего ремонта служит доказательственной базой в случае судебного разбирательства;

4. обеспечить соответствие законодательным требованиям — договор аренды нежилого помещения на срок более года подлежит государственной регистрации, что требует особого внимания к соблюдению формы и содержания документа.

- договор коммерческой концессии — это является относительно новым для российского правового порядка, но крайне востребованным инструментом развития предпринимательской деятельности. Его значение для корпорации обусловлено следующими факторами:

1. расширение бизнеса без значительных капитальных затрат — правообладатель (франчайзер) получает возможность расширить своё присутствие на рынке за счёт использования сети независимых пользователей (франчайзи), не неся расходов на создание и содержание новых точек;

2. снижение предпринимательских рисков для пользователя — франчайзи получает возможность вести деятельность под известным брендом, используя отработанные бизнес-процессы, технологии и деловую репутацию правообладателя, что существенно снижает риски стартового периода;

3. обеспечение единства стандартов деятельности — договор позволяет правообладателю контролировать качество товаров, работ, услуг, оказываемых под его товарным знаком, что способствует сохранению деловой репутации;

4. защита исключительных прав — договор коммерческой концессии выступает легитимной формой распоряжения исключительными правами на товарный знак, знак обслуживания, коммерческое обозначение и иные объекты интеллектуальной собственности.

Осуществление первичной правовой экспертизы документов корпорации:

- экспертиза устава общества с ограниченной ответственностью на соответствие Федеральному закону № 14-ФЗ;

- экспертиза договора поставки на предмет рисков, связанных с исполнением обязательств, взаиморасчётами, форс-мажором и спорными положениями;

- подготовлены письменные рекомендации по исправлению выявленных недостатков.

Анализ и разработка внутренних документов корпорации:

- разработан проект договора о создании общества с ограниченной ответственностью (в соответствии со ст. 11 Федерального закона № 14-ФЗ).
- Анализ судебной и правоприменительной практики по делам, связанным с нарушениями в исправительных учреждениях. Изучены надзорные производства, жалобы осужденных, решения судов по вопросам условий содержания, применения мер взыскания, медицинского обеспечения, законности водворения в штрафные изоляторы.

Подготовка проектов процессуальных документов для корпорации в административном, гражданском и арбитражном процессе:

- исковое заявление о взыскании задолженности по договору аренды — исковое заявление является основным процессуальным документом, посредством которого инициируется судебное разбирательство по гражданско-правовому спору. Подготовка искового заявления о взыскании задолженности по договору аренды имеет важное практическое значение для корпорации, поскольку:

1. обеспечивает доступ к правосудию — надлежащим образом оформленное и обоснованное исковое заявление является необходимым условием для возбуждения гражданского или арбитражного дела и восстановления нарушенных прав;

2. определяет предмет и основание иска — чёткое формулирование требований (основной долг, неустойка, проценты за пользование чужими денежными средствами) и указание фактических и правовых оснований предопределяет объём судебной защиты и возможность удовлетворения требований;

3. формирует доказательственную базу — перечень прилагаемых к исковому заявлению документов (договор аренды, акты приёма-передачи, платёжные поручения, акты сверки, претензионная переписка) задаёт рамки доказывания по делу;

4. обеспечивает соблюдение процессуальных сроков — своевременная подача искового заявления позволяет соблюсти срок исковой давности и претензионный порядок урегулирования спора, установленный законодательством или договором.

- правовое заключение о перспективах обжалования судебного акта — правовое заключение представляет собой документ, в котором даётся профессиональная оценка судебного акта и формулируются рекомендации относительно целесообразности и перспектив его обжалования. Подготовка такого заключения имеет стратегическое значение для корпорации, поскольку:

1. позволяет принять обоснованное процессуальное решение — на основе анализа судебного акта, доводов сторон, применённых судом норм права заказчик (руководитель,

совет директоров, акционеры) может принять решение о подаче апелляционной, кассационной жалобы либо о признании решения суда окончательным;

2. выявляет основания для обжалования — в заключении анализируются возможные процессуальные нарушения (неправильное определение обстоятельств, имеющих значение для дела, недоказанность установленных обстоятельств, несоответствие выводов суда фактическим обстоятельствам, нарушение или неправильное применение норм материального или процессуального права);

3. оценивает вероятность успеха — на основе анализа судебной практики по аналогичным делам формулируется прогноз относительно вероятности отмены или изменения судебного акта вышестоящей инстанцией;

4. определяет тактику обжалования — в заключении могут быть предложены варианты процессуального поведения (подача апелляционной жалобы в полном объёме либо в части, заявление ходатайства о приостановлении исполнения решения, подготовка дополнительных доказательств).

• ходатайство о приобщении доказательств в арбитражный процесс — ходатайство является одним из наиболее распространённых процессуальных документов, посредством которого стороны реализуют свои права на представление доказательств, заявление возражений, обращение к суду с просьбой о совершении процессуальных действий. Ходатайство о приобщении доказательств имеет особое значение для исхода судебного разбирательства, поскольку:

1. обеспечивает полноту доказательственной базы — своевременное представление и приобщение к материалам дела письменных, вещественных и иных доказательств позволяет сформировать у суда объективное представление о фактических обстоятельствах спора;

2. позволяет устранить недостатки первоначальной позиции — в случае, если при подаче иска или отзыва на иск не были приложены все необходимые документы, ходатайство о приобщении доказательств даёт возможность восполнить этот пробел;

3. обеспечивает соблюдение принципа состязательности — реализация права на представление доказательств является неотъемлемым элементом состязательного процесса, и надлежащим образом оформленное ходатайство служит процессуальным инструментом его реализации;

4. фиксирует процессуальную позицию стороны — в ходатайстве могут быть изложены мотивы, по которым сторона считает необходимым приобщить те или иные доказательства, а также указано их значение для правильного разрешения спора.

Делопроизводство и документооборот: регистрация исходящих документов.

Регистрация исходящих документов представляет собой процедуру учёта документов, направляемых из организации во внешние инстанции: суды, вышестоящие органы, контрагентов, граждан и иных адресатов. Данная процедура обеспечивает контроль за движением документов, их сохранность, возможность поиска и оперативного получения информации о направленной корреспонденции.

Порядок регистрации исходящих документов включал следующие этапы:

1. Проверка правильности оформления документа

- Перед регистрацией мною проверялось, что документ (например, представление прокурора, ответ на обращение гражданина, исковое заявление) соответствует установленным требованиям:

- наличие подписи уполномоченного лица (руководителя прокуратуры или его заместителя);

- наличие даты подписания;

- наличие чётко сформулированного заголовка, отражающего суть документа;

- наличие ссылок на регистрационные номера входящих документов (если документ является ответом);

- правильность указания адресата (наименование организации, фамилия и инициалы должностного лица, почтовый или электронный адрес);

- наличие всех необходимых приложений (копии документов, подтверждающих материалы, диски с электронными образами).

2. Присвоение исходящего номера и даты

3. Подготовка документов к отправке

После регистрации документ направлялся адресату. В зависимости от срочности, важности и требований законодательства использовались различные способы отправки:

- почтовое отправление — для документов, требующих официального подтверждения направления (заказные письма с уведомлением о вручении);

- курьерская доставка — для срочных документов или документов, направляемых в организации, расположенные в том же городе;

- факсимильная связь — в отдельных случаях для оперативной передачи информации;

- электронная почта — для документов, не требующих строгого подтверждения получения.

При почтовой отправке мною оформлялись реестры почтовых отправлений, в которых фиксировались: номер исходящего документа, адресат, вид отправления (заказное, простое), номер почтового идентификатора для отслеживания.

- создание электронных скан-образов

Создание электронных скан-образов (электронных копий) документов является неотъемлемой частью современного делопроизводства, обеспечивающей оперативный доступ к документам, их сохранность и возможность удалённого использования. В Приморской прокуратуре данная процедура осуществляется в рамках формирования электронных надзорных производств и электронных архивов.

Порядок создания электронных скан-образов включает следующие этапы:

- проверка целостности документов (отсутствие повреждений, разрывов, утраченных листов);
- расправление замятых листов;
- удаление скрепок и скоб, чтобы избежать замятия при автоматической подаче;
- проверка читаемости текста;
- сортировка листов в правильном порядке, проверка нумерации страниц;
- выбор режима сканирования и формата файла;
- настройка параметров: ориентация страницы, обрезка полей при необходимости;
- запуск процесса сканирования, контроль за прохождением всех листов;
- читаемость текста и графических элементов;
- отсутствие перекосов, затемнений, полос, дефектов изображения;
- правильность ориентации страниц.
- работа с корпоративной электронной почтой и мессенджерами.

Современное делопроизводство невозможно без использования электронных средств коммуникации. В ходе практики мною были освоены правила работы с корпоративной электронной почтой и служебными мессенджерами, обеспечивающие оперативность, безопасность и документированность служебной переписки.

Корпоративная электронная почта в прокуратуре используется для внутренней переписки между сотрудниками, а также для обмена информацией с вышестоящими органами, судами, иными государственными органами и организациями. Порядок работы включал:

- Приём и обработка входящих сообщений:
- регулярная проверка почтового ящика;
- просмотр тем и отправителей, предварительная сортировка по важности;
- открытие сообщений, проверка наличия приложений, их целостности;
- регистрация поступивших документов в журнале входящей корреспонденции с присвоением входящего номера;
- направление информации исполнителю с указанием сроков подготовки ответа.

Разработка стратегии ведения дела в суде первой инстанции: на примере гражданского дела о взыскании убытков с контрагента определены предмет доказывания, круг доказательств, вероятная позиция ответчика, тактика представления доказательств с учетом норм ГПК РФ и судебной практики.

3. Заключительный этап

- Подготовка и оформление отчета о практике: систематизация полученных знаний, составление отчета в соответствии с установленными требованиями.
- Итоговая беседа с руководителем практики и защита отчета.

1.2 Выполненные задачи

В ходе прохождения учебной практики в Приморской прокуратуре по надзору за соблюдением законов в исправительных учреждениях были выполнены следующие основные задачи:

1. Организационные мероприятия:

- пройден инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка;
- согласован и выполнен индивидуальный план прохождения практики;
- Составление подборки законодательства и судебной практики;
- проведен анализ нормативных правовых актов в сфере корпоративного права, включая Гражданский кодекс РФ, Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью», Федеральный закон «Об акционерных обществах»;
- систематизирована судебная практика по спорам, возникающим из договоров аренды, коммерческой концессии, поставки.

2. Подготовка проектов договоров для корпорации:

- договор аренды нежилого помещения

Договор аренды нежилого помещения представляет собой гражданско-правовое соглашение, в силу которого арендодатель обязуется предоставить арендатору нежилое помещение за плату во временное владение и пользование или во временное пользование.

Данный договор является разновидностью договора аренды зданий или сооружений. Особенность аренды нежилого помещения заключается в том, что объектом аренды выступает не здание в целом, а его изолированная часть — помещение, имеющее самостоятельный вход, чёткие границы и предназначенное для использования в предпринимательских или иных нежилых целях.

- договор коммерческой концессии

Договор коммерческой концессии — это гражданско-правовое соглашение, в силу которого одна сторона (правообладатель) обязуется предоставить другой стороне (пользователю) за вознаграждение на срок или без указания срока право использовать в предпринимательской деятельности пользователя комплекс принадлежащих правообладателю исключительных прав.

В международной практике данный договор широко известен как франчайзинг. Российское законодательство использует термин «коммерческая концессия».

3. Подготовка проекта соглашения об изменении условий договора:

- соглашение об изменении арендной платы и срока действия договора аренды.

4. Первичная правовая экспертиза документов корпорации:

- проведена экспертиза устава ООО на соответствие законодательству;
- проведена экспертиза договора поставки с целью оценки рисков, связанных с исполнением обязательств, взаиморасчётами, форс-мажором;
- подготовлены рекомендации по исправлению выявленных недостатков.

5. Анализ и разработка внутренних документов корпорации:

- разработан проект договора о создании общества с ограниченной ответственностью.
- Анализ и разработка внутренних документов корпорации (Протокол о создании производственного кооператива)

6. Анализ судебной и правоприменительной практики:

- изучены материалы надзорных производств и судебные решения по делам, связанным с нарушениями законности в исправительных учреждениях;
- проведено обобщение практики по вопросам условий содержания осужденных, применения мер взыскания.

7. Подготовка проектов процессуальных документов для корпорации:

- исковое заявление о взыскании задолженности по договору аренды;
- правовое заключение о перспективах обжалования судебного акта;
- ходатайство о приобщении доказательств в арбитражный процесс.

8. Делопроизводство и документооборот:

- осуществлена регистрация исходящих документов;
- подготовлены электронные скан-образы документов;
- освоена работа с корпоративной электронной почтой и мессенджерами.

9. Разработка стратегии ведения дела в суде первой инстанции:

- разработана стратегия ведения гражданского дела о взыскании убытков с учётом норм ГПК РФ и судебной практики.

10. Подготовка и защита отчета:

- подготовлен и оформлен отчет о прохождении практики в соответствии с установленными требованиями;

состоялась защита отчета перед руководителем практики.

2 Анализ практики

2.1 Полученный опыт от практики

Прохождение практики позволило не только интегрировать теоретические знания с реальной правоприменительной деятельностью, но и сформировать целостное понимание механизмов функционирования юридической службы организации, а также специфики взаимодействия с контролирующими и правоохранительными органами. В ходе работы были освоены навыки документационного обеспечения деятельности, работы в корпоративных электронных системах.

Особую ценность представляет опыт, детализированный ниже:

1. Систематизация законодательства и судебной практики в сфере корпоративного права

В ходе практики осуществлялся мониторинг изменений в Гражданском кодексе РФ, Федеральном законе «Об обществах с ограниченной ответственностью», а также анализ актуальных разъяснений Верховного Суда РФ. Был приобретен навык не просто сбора нормативного материала, но и его структурирования по тематическим блокам (корпоративные споры, сделки с долями, ответственность контролирующих лиц). Это позволило выработать алгоритмы для быстрого поиска правовых позиций судов, необходимых для подготовки юридических заключений и прогнозирования судебных рисков.

2. Подготовка договорной документации и соглашений об изменении условий

Практическая деятельность включала полный цикл работы с договорами аренды и коммерческой концессии (франчайзинга). Опыт охватывал:

- Составление проектов: формирование структур договоров с учетом баланса интересов сторон, включение условий о форс-мажоре, порядке урегулирования споров (претензионный порядок, подсудность).

- Соглашения об изменении условий: разработка дополнительных соглашений о пролонгации, изменении арендной платы (включая обоснование изменения цены в текущих экономических условиях), а также соглашений о расторжении договоров с фиксацией отсутствия взаимных претензий. Была освоена техника составления протоколов разногласий и протоколов согласования разногласий.

3. Проведение правовой экспертизы учредительных и локальных актов, договоров

Проводилась глубокая проверка контрагентов на этапе заключения сделок, включающая анализ их учредительных документов на предмет соблюдения требований к

кворуму и компетенции органов управления при одобрении крупных сделок. В части локальных актов проводилась экспертиза на предмет соответствия трудовому законодательству и корпоративным стандартам головной организации. Особое внимание уделялось выявлению коррупционных рисков и формулировок, которые могли быть признаны недобросовестной конкуренцией.

4. Разработка внутренних корпоративных документов (договор о создании ООО)

Договор об учреждении ООО — это документ, который обязаны заключить между собой учредители, если их двое или более. Данное требование закреплено императивно в п. 5 ст. 11 Федерального закона № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» и п. 1 ст. 89 Гражданского кодекса РФ.

Ключевая особенность этого документа, которую важно понимать для целей практики: договор об учреждении не является учредительным документом и не предоставляется в налоговый орган для государственной регистрации. Он регулирует исключительно внутренние отношения учредителей в процессе создания общества и действует до момента его регистрации. После регистрации основным документом становится Устав.

Для того чтобы договор считался заключенным, в нем в обязательном порядке должны быть определены следующие условия (при отсутствии хотя бы одного из них договор может быть признан незаключенным):

- Порядок совместной деятельности по учреждению общества (кто готовит документы, кто подает заявление, кто оплачивает пошлину и т.д.).
- Размер уставного капитала (не менее 10 000 рублей).
- Размер и номинальная стоимость доли каждого учредителя.
- Размер, порядок и сроки оплаты долей (по общему правилу — в течение 4 месяцев с момента регистрации).

Принимала непосредственное участие в формировании пакета учредительной документации для регистрации юридического лица. Опыт включал разработку договора о создании общества (с определением порядка совместной деятельности учредителей, распределением долей и порядка внесения вкладов), а также подготовку редакции устава, учитывающей особенности структуры управления (наличие совета директоров, определение порядка выхода участников из общества). Данная работа позволила применить на практике нормы корпоративного права, связанные с защитой прав миноритарных участников и предотвращением корпоративных конфликтов на этапе создания организации.

5. Анализ и разработка внутренних документов корпорации (Протокол о создании производственного кооператива)

Производственный кооператив — это коммерческая организация, основанная на личном трудовом участии его членов. В отличие от ООО, для создания кооператива обязательно требуется минимум 5 членов, а основным документом, фиксирующим решение о создании, является протокол учредительного собрания.

Протокол — это документ, который подтверждает факт принятия решений о создании юридического лица, утверждении его устава и формировании органов управления.

В ходе анализа установлено, что форма протокола является свободной, но должна содержать следующие обязательные сведения, установленные ст. 11 Закона № 14-ФЗ и общей практикой:

- Дата, время и место проведения собрания.
- Список учредителей (присутствующих).
- Повестка дня (перечень вопросов для голосования).
- Результаты голосования по каждому вопросу
- Принятые постановления.

В рамках выполнения задания мною был разработан проект протокола на основе исторически сложившихся образцов, рекомендованных для агропромышленного комплекса, и актуальных требований законодательства.

6. Анализ нарушений в исправительных учреждениях с точки зрения законности

В рамках выполнения отдельных поручений проводился правовой анализ актов прокурорского реагирования и жалоб лиц, содержащихся в исправительных учреждениях (в контексте соблюдения прав юридических лиц, взаимодействующих с такими учреждениями, либо при рассмотрении споров, связанных с исполнением наказаний). Осуществлялась оценка законности действий администрации учреждений с позиций соблюдения сроков, процедур привлечения к дисциплинарной ответственности и условий содержания. Была изучена жалоба осужденного. Жалоба составлена от руки на стандартном тюремном бланке, почерк неустойчивый, но разборчивый. Объём — один лист. Тон письма — эмоциональный, с элементами обиды и недоумения.

Осуждённый указывает, что администрация исправительного учреждения неправомерно, по его мнению, не разрешила ему включить в продовольственную передачу краску для волос. Свою потребность он объясняет так: краска нужна ему для того, чтобы «подкрасить седые волосы». Осуждённый пишет, что у него появилась ранняя седина, он испытывает из-за этого психологический дискомфорт и чувство стыда при общении с другими осуждёнными и сотрудниками. Он утверждает, что краска не представляет опасности, является обычным косметическим средством и не может быть использована во вред кому-либо. В конце жалобы он просит пересмотреть решение администрации и

разрешить ему получать краску для волос в передачах, а также ссылается на «право на достоинство личности» и «уважение человеческого облика». Мои впечатления и предварительная оценка: при прочтении жалобы я отметила для себя следующее:

С одной стороны, мотив осуждённого мне понятен — внешность действительно влияет на самооценку, и для пожилого или рано поседевшего человека седина может быть болезненна. Эмоционально его переживания не выглядят надуманными. С другой стороны, содержание жалобы юридически слабое. Осуждённый ни разу не сослался на конкретные нормы УИК РФ или Правила внутреннего распорядка. Он не привёл ни одного доказательства, что его право на получение краски было нарушено. Его аргумент «она не опасна» противоречит здравому смыслу: любая стойкая краска содержит химические окислители, и в условиях изоляции — это действительно запрещённый предмет. В целом жалоба не содержит оснований для отмены решения администрации. Она эмоциональна, но юридически безграмотна. По сути, осуждённый просит разрешить ему то, что прямо запрещено Приложением к Правилам внутреннего распорядка (химические красители промышленного производства).

7. Подготовка процессуальных документов для юридических лиц

Освоен процесс подготовки полного спектра процессуальных документов для представления интересов организации в судах общей юрисдикции и арбитражных судах. В перечень подготовленных документов вошли:

- исковые заявления и отзывы на них (со сложным расчетом суммы исковых требований);
- ходатайства об обеспечении иска, о приобщении доказательств, о назначении экспертизы;
- апелляционные и кассационные жалобы.

Опыт включал не только составление текста документов, но и формирование доказательственной базы, проверку полномочий представителей, а также расчет государственных пошлин и иных судебных издержек.

8. Разработка судебной стратегии в гражданском процессе

1. Оценка перспектив дела до обращения в суд

Анализ оснований:

Проверить жалобу осуждённого или материалы прокурорской проверки на наличие явного нарушения федерального закона (УИК РФ, ФЗ «О прокуратуре», приказы ФСИН). Установить, устранено ли нарушение администрацией ИУ до суда. Если да — в иске отказать. Оценить сроки: 3 месяца по КАС (обжалование действий/решений), 3 года по ГК (компенсация морального вреда, убытки).

Прогноз результата:

Высокие шансы: нарушение подтверждено документально, носит длящийся характер, права конкретного осуждённого или группы явно нарушены.

Низкие шансы: отсутствие причинно-следственной связи, пропуск срока, не подведомственность спора суду.

Судебные расходы: прокурор освобождён от госпошлины, но проигрыш ухудшает показатели надзора.

2. Выбор способа защиты (в рамках ст. 45 ГПК РФ)

Прокурор выбирает один или несколько способов в зависимости от ситуации:

Признание права — когда администрация ИУ оспаривает или игнорирует законное право осуждённого (свидание, посылка, передвижение).

Признание действия незаконным — отказ в УДО, незаконное водворение в ШИЗО, отказ в медпомощи.

Возложение обязанности — бездействие администрации (оборудовать вентиляцию, дать прогулку, предоставить лекарство).

Компенсация морального вреда — пытки, спецсредства без оснований, содержание в нечеловеческих условиях (холод, сырость, отсутствие света).

Возмещение убытков — утрата или порча имущества осуждённого по вине администрации.

Важно: в одном иске можно комбинировать требования (например, признать незаконным водворение в ШИЗО и взыскать компенсацию морального вреда).

3. Формирование позиции: нормы и бремя доказывания

Основные нормы материального права:

УИК РФ (ст. 12 — права осуждённых, ст. 99 — условия содержания, ст. 115 — дисциплинарные взыскания).

ГК РФ (ст. 151 — моральный вред, ст. 1069 — ответственность казны за действия должностных лиц).

Приказы Минюста и ФСИН (санитарные нормы, порядок свиданий, питания, вещевого довольствия).

Распределение бремени доказывания:

Когда прокурор — истец:

Доказывает факт нарушения закона (акт проверки, объяснения, документы ИУ).

По моральному вреду достаточно доказать сам факт незаконного действия — страдания резюмируются (разъяснения ВС РФ).

Когда прокурор даёт заключение (ст. 45 ГПК РФ):

Не доказывает обстоятельства, но обязан дать мотивированное суждение о законности требований истца или ответчика.

Ответчик (администрация ИУ / ФСИН России):

Доказывает правомерность своих действий и отсутствие вины. На прокуроре лежит опровержение этих доводов.

4. Прогнозирование тактики оппонента и контраргументы

Типичные действия администрации ИУ в суде:

Заявление о пропуске срока исковой давности (по моральному вреду и убыткам).

Ссылка на отсутствие полномочий у конкретного должностного лица.

Представление внутренних приказов и инструкций, якобы разрешающих оспариваемые действия.

Утверждение, что нарушение уже устранено, поэтому дело подлежит прекращению.

Заявление о фальсификации доказательств (например, жалобы осуждённого).

Ваши контраргументы (готовить заранее):

По сроку: перерыв течения срока из-за обращения осуждённого к администрации ИУ или в прокуратуру (если есть подтверждение).

По полномочиям: ответственность несёт ФСИН России как главный распорядитель бюджетных средств (ст. 1069 ГК РФ), а не конкретный начальник ИУ.

По внутренним приказам: они не могут противоречить федеральному закону (ч. 2 ст. 4 УИК РФ).

По устранению нарушения: если нарушение носило длящийся характер (например, несколько месяцев холода в камере), то право на компенсацию уже возникло, даже если на день суда батареи починили.

По фальсификации: назначить почерковедческую экспертизу, истребовать оригинал документа.

5. Процессуальная тактика по стадиям

На стадии подготовки дела (ст. 147–153 ГПК РФ):

Заявить ходатайство об истребовании доказательств, которые администрация ИУ не выдаёт добровольно (журналы ШИЗО, медицинские карты, приказы о взысканиях).

Добиться вызова свидетелей из числа осуждённых (если они не боятся давать показания).

В основном заседании:

Настаивать на приобщении акта прокурорской проверки как письменного доказательства (ст. 55 ГПК РФ).

Если администрация признаёт факт нарушения, но просит снизить компенсацию — фиксировать признание в протоколе. При допросе представителя ИУ задавать закрытые вопросы (требующие ответа «да» или «нет») по ключевым фактам.

Обеспечительные меры (ст. 139 ГПК РФ):

По делам о жизни и здоровье (отказ в жизненно важном лекарстве) требовать немедленного обеспечения иска до вынесения решения.

6. Апелляционная стратегия (если суд первой инстанции отказал)

Основания для апелляции (ст. 330 ГПК РФ):

Неправильное применение норм материального права (суд не применил ст. 1069 ГК РФ, хотя должен был).

Неполное выяснение обстоятельств (не исследован акт прокурорской проверки).

Несоответствие выводов суда обстоятельствам дела.

Тактика:

Уже в первой инстанции формулировать правовые позиции так, чтобы их отказ был очевидным нарушением.

В апелляционной жалобе не приводить новые доказательства (только если обосновать невозможность их представления ранее).

7. Организация стратегической сессии внутри прокуратуры

Участники: практикант (сбор фактов), помощник прокурора (процессуальная тактика), начальник отдела (утверждение позиции).

Алгоритм сессии (1–2 часа):

Фактическая реконструкция: что произошло, кто нарушил, какие документы есть.

Правовая квалификация: какой способ защиты выбрать, какие нормы применить.

Доказательственная база: что есть, что нужно истребовать через суд.

Прогноз оппонента: что скажет администрация ИУ.

Контраргументы: готовые ответы на возражения.

Процессуальный план: сроки, ходатайства, дата заседания.

Выходной документ — «Меморандум по делу» на 1–2 страницы: позиция, перечень доказательств, прогноз оппонента, риски.

8. Контроль реализации стратегии

После каждого заседания сверять фактический ход дела с меморандумом.

При неожиданном повороте (администрация принесла новое доказательство) оперативно готовить письменные возражения.

Фиксировать все устные заявления и ходатайства в протоколе (через замечания на протокол, ст. 231 ГПК РФ).

9. Работа с корпоративной документацией и электронными системами

В процессе практики сформирован устойчивый навык работы с современными юридическими инструментами:

- Электронные системы: эффективное использование справочно-правовых систем («КонсультантПлюс», «Гарант») и картотеки арбитражных дел для поиска судебной практики, а также работа в системах электронного документооборота (СЭД) организации для согласования договоров.
- Реестры: получены практические навыки получения выписок из ЕГРЮЛ, проверки контрагентов через сервисы ФНС и Федеральной службы судебных приставов на предмет банкротства или исполнительных производств.
- Корпоративное хранение: освоены принципы ведения реестра договоров, формирования номенклатуры дел и передачи документов в архив, что является критически важным для обеспечения сохранности корпоративной информации и прохождения налоговых проверок.

2.2 Приобретенные навыки

В ходе практики приобретены следующие навыки:

Правовой анализ: применение норм Гражданского кодекса РФ, Гражданского процессуального кодекса РФ, Арбитражного процессуального кодекса РФ, Уголовно-исполнительного кодекса РФ, Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации», Федерального закона «Об обществах с ограниченной ответственностью», Федерального закона «Об акционерных обществах».

Договорная работа: составление договоров аренды, коммерческой концессии, соглашений об изменении условий.

Экспертная работа: проверка учредительных документов, локальных актов, договоров на соответствие законодательству, оценка рисков, связанных с исполнением обязательств, взаиморасчётами, форс-мажором.

Юридическая техника: составление исковых заявлений, правовых заключений, ходатайств, процессуальных документов для корпорации.

Документооборот: регистрация входящих и исходящих документов, подготовка электронных скан-образов, работа с корпоративной электронной почтой и мессенджерами.

Информационно-аналитические навыки: использование справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» и «Гарант», анализ судебной и правоприменительной практики.

Стратегическое мышление: определение правовой позиции, доказательственной базы, тактики ведения дела в суде первой инстанции.

Заключение

Прохождение учебной практики в Приморской прокуратуре по надзору за соблюдением законов в исправительных учреждениях Приморского края стало важным этапом в моем профессиональном становлении, позволившем соединить теоретическую подготовку, полученную в процессе обучения, с реальными условиями правоприменительной деятельности. В ходе практики были в полном объеме достигнуты поставленные цели и решены предусмотренные индивидуальным планом задачи. Мною изучена организационная структура, функции и ключевые направления деятельности специализированной прокуратуры, а также нормативно-правовая база, регламентирующая надзор за соблюдением законов в исправительных учреждениях.

Освоение данной специфической сферы позволило сформировать целостное представление о роли прокуратуры как ключевого гаранта прав и свобод человека, в том числе в условиях изоляции от общества. Практическая деятельность носила комплексный характер и выходила за рамки узкоотраслевой специализации прокуратуры. В рамках выполнения поручений я приобрела навыки систематизации законодательства и судебной практики в сфере корпоративного права, подготовки проектов договоров (аренды, коммерческой концессии) и соглашений об изменении условий, проведения правовой экспертизы учредительных и локальных актов.

Особую ценность представляет опыт разработки внутренних корпоративных документов, включая договор о создании общества с ограниченной ответственностью, а также подготовки полного спектра процессуальных документов для представления интересов юридических лиц в гражданском и арбитражном процессе. Участие в разработке судебной стратегии позволило применить аналитические навыки для прогнозирования правовых рисков и формирования эффективной позиции по делу. Значительный блок работы был связан с изучением надзорной практики прокуратуры. Анализ жалоб осужденных, материалов проверок и судебных решений по вопросам условий содержания, применения мер дисциплинарного воздействия дал мне понимание реальных механизмов прокурорского реагирования и позволил убедиться в высокой социальной значимости деятельности специализированных прокуратур для защиты прав наименее защищенных категорий граждан.

Кроме того, в ходе практики я освоила современные инструменты юридической деятельности: справочно-правовые системы, картотеки судебных решений, систему электронного документооборота. Получен опыт ведения делопроизводства — от регистрации документов до формирования электронных архивов, что является необходимым условием

эффективной работы современного юриста. Особо хочу отметить значение приобретенных навыков делового общения, соблюдения профессиональной этики и служебной дисциплины. Работа в коллективе прокуратуры, взаимодействие с сотрудниками, обладающими высоким уровнем квалификации, способствовали формированию ответственного подхода к выполнению служебных обязанностей, умения работать в режиме многозадачности и соблюдения требований, связанных с обработкой служебной информации.

Таким образом, результаты прохождения практики подтверждают, что полученные в ходе обучения теоретические знания успешно интегрированы в практическую плоскость. Приобретенные компетенции — от правовой экспертизы и договорной работы до процессуального представительства, и делопроизводства — составляют необходимую основу для дальнейшей профессиональной деятельности. Уверена, что опыт, полученный в Приморской прокуратуре по надзору за соблюдением законов в исправительных учреждениях, позволит мне эффективно решать профессиональные задачи в любой сфере юриспруденции, требующей высокой ответственности, аналитического мышления и глубоких правовых знаний.

Список использованных источников

Законодательные и нормативные акты

- 1 Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Российская газета. – 1993. – 25 дек. – № 237; Официальный интернет-портал правовой информации.
- 2 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 24.07.2025) // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.
- 3 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 24.07.2025) // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 5. – Ст. 410.
- 4 Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (ред. от 25.12.2025) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.
- 5 Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ (ред. от 25.12.2025) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3012.
- 6 Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 08.01.1997 № 1-ФЗ (ред. от 22.12.2025) // Собрание законодательства РФ. – 1997. – № 2. – Ст. 198.
- 7 Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (ред. от 22.12.2025) // Собрание законодательства РФ. – 1995. – № 47. – Ст. 4472.
- 8 Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (ред. от 24.07.2025) // Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 7. – Ст. 785.
- 9 Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (ред. от 24.07.2025) // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 1. – Ст. 1.
- 10 Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (ред. от 25.12.2025) // Собрание законодательства РФ. – 2001. – № 33 (ч. I). – Ст. 3431.
- 11 Приказ Генерального прокурора РФ от 07.05.2008 № 84 «О разграничении компетенции прокуроров территориальных, военных и других специализированных прокуратур».

Приложение А

Проект искового заявления о взыскании задолженности
по договору аренды

В Арбитражный суд Приморского края

Истец: ООО «Арендодатель»

Ответчик: ООО «Арендатор»

Цена иска: 5000 руб.

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

о взыскании задолженности по договору аренды нежилого помещения

Между Истцом и Ответчиком заключен договор аренды нежилого помещения. В нарушение п. 3.1 договора Ответчик не внес арендную плату за период с 01.10.2025 по 01.12.2025, задолженность составила 20.000 руб.

Направленная претензия оставлена без удовлетворения.

На основании ст. 309, 310, 614 ГК РФ прошу:

1. Взыскать с Ответчика задолженность по арендной плате в размере _____ руб.
2. Взыскать неустойку (пени) в размере _____ руб.
3. Взыскать расходы по уплате государственной пошлины.

Приложения:

1. Копия договора аренды.
2. Копия акта приема-передачи помещения.
3. Расчет задолженности.
4. Копия претензии и доказательства направления.
5. Платежное поручение об уплате госпошлины.

«16» января 2026 г.

Генеральный директор ООО «Арендодатель» _____ /Ф.И.О

Приложение Б

Соглашение об изменении условий договора аренды

СОГЛАШЕНИЕ № 666

об изменении условий договора аренды нежилого помещения от 17.09.2026 г.

ООО «Арендодатель» и ООО «Арендатор» заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Внести в договор аренды нежилого помещения №666 от «» 17.09.2026 следующие изменения:

1.1. Пункт 3.1 изложить в новой редакции:

«3.1. Арендная плата составляет 20.000 руб. в месяц, в т.ч. НДС.»

1.2. Пункт 2.1 изложить в новой редакции:

«2.1. Договор заключен на срок до 17.09.2026 г.

2. Настоящее соглашение вступает в силу с 17.09.2026 г. и является неотъемлемой частью договора аренды.

3. Реквизиты и подписи сторон.

Приложение В

Проект договора аренды нежилого помещения

ДОГОВОР АРЕНДЫ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ № 666

г. Владивосток 17.09.2025 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Арендодатель», в лице Генерального директора Антипов Д.Ю, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «Арендатор», в лице Генерального директора Харкин Д.В, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Арендодатель предоставляет Арендатору за плату во временное владение и пользование нежилое помещение №666, общей площадью 30 кв. м, расположенное по адресу: г. Владивосток, ул. Алеутская, д. 9, этаж 5.

1.2. Помещение используется под офис/склад/торговую точку (нужное указать).

2. Срок аренды

2.1. Договор заключен на срок с 17.09.2025 г. По 17.09.2026 г.

2.2. Договор подлежит государственной регистрации, если срок аренды составляет один год и более (п. 2 ст. 651 ГК РФ).

3. Арендная плата и порядок расчетов

3.1. Арендная плата составляет 30.000 руб. в месяц, в т.ч. НДС.

3.2. Оплата производится ежемесячно до 17 числа текущего месяца на расчетный счет Арендодателя.

4. Права и обязанности сторон (стандартные условия)

5. Ответственность сторон

6. Форс-мажор

7. Порядок расторжения

Приложение Г

ДОГОВОР

О СОЗДАНИИ ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

г. Владивосток

«10» февраля 2026 г.

Граждане РФ:

1. Иванов Иван Иванович, паспорт: ...
2. Петрова Мария Сергеевна, паспорт: ...
3. Сидоров Алексей Викторович, паспорт: ...

совместно именуемые «Учредители», руководствуясь ст. 11 Федерального закона № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Учредители обязуются создать Общество с ограниченной ответственностью «Деловой Партнёр» (далее – Общество) и определить порядок совместной деятельности по его созданию.

1.2. Устав Общества утверждается отдельно и является единственным учредительным документом.

2. Размер уставного капитала и доли участников

2.1. Уставный капитал Общества составляет 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей.

2.2. Доли распределяются следующим образом:

- Иванов И.И. – 50% (25 000 руб.)
- Петрова М.С. – 30% (15 000 руб.)
- Сидоров А.В. – 20% (10 000 руб.)

3. Порядок и сроки оплаты долей

3.1. Каждый учредитель оплачивает свою долю в уставном капитале в течение 4 месяцев с момента государственной регистрации Общества.

3.2. Оплата производится денежными средствами на расчётный счёт или в кассу Общества.

4. Порядок совместной деятельности по созданию Общества

4.1. Иванов И.И. – подготавливает и подаёт документы на регистрацию в ИФНС, оплачивает госпошину.

4.2. Петрова М.С. – заключает договор аренды юридического адреса.

4.3. Сидоров А.В. – открывает временный (накопительный) счёт для внесения части уставного капитала.

4.4. Расходы, понесённые при создании Общества, возмещаются за счёт Общества после его регистрации.

5. Ответственность

5.1. Учредители несут солидарную ответственность по обязательствам, связанным с созданием Общества (до его регистрации).

5.2. В случае неоплаты доли в установленный срок доля переходит к Обществу (п. 3 ст. 16 Закона № 14-ФЗ).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор не является учредительным документом и действует до момента регистрации Общества.

6.2. Все споры разрешаются в судебном порядке по месту нахождения Общества.

Подписи учредителей:

_____ /Иванов И.И./

_____ /Петрова М.С./

_____ /Сидоров А.В./

Приложение Д

Протокол о создании производственного кооператива

ПРОТОКОЛ № 1

учредительного собрания Производственного кооператива «Рыболовецкая артель
«Приморье»

г. Владивосток

«15» марта 2026 г.

Присутствовали: 7 учредителей (список прилагается).

Кворум: 100% – собрание правомочно.

Повестка дня:

1. Создание производственного кооператива.
2. Утверждение устава кооператива.
3. Избрание председателя и правления.
4. Определение размера паевых взносов и порядка их внесения.

По вопросам повестки дня ПОСТАНОВИЛИ:

По вопросу 1:

Создать Производственный кооператив «Рыболовецкая артель «Приморье» (ПК «Приморье»).

Голосовали: за – 7, против – 0, воздержались – 0.

По вопросу 2:

Утвердить устав кооператива в предложенной редакции.

Голосовали: за – 7, против – 0, воздержались – 0.

По вопросу 3:

Избрать председателем кооператива Сергеева Дмитрия Николаевича сроком на 5 лет.

Избрать правление в составе: ...

Голосовали: за – 7, против – 0, воздержались – 0.

По вопросу 4:

Установить обязательный паевой взнос в размере 10 000 руб. Внести взнос в течение 3 месяцев после регистрации.

Голосовали: за – 7, против – 0, воздержались – 0.

Председатель собрания _____ /Сергеев Д.Н./

Секретарь _____ /Михайлова О.В.

Приложение Е

Проект искового заявления (административный процесс)

В Приморский краевой суд

Административный истец: ООО «Логист-Восток»

Административный ответчик: Управление Ространснадзора по Приморскому краю

Адрес: г. Владивосток, ул. Фадеева, д. 8

АДМИНИСТРАТИВНОЕ ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

о признании незаконным постановления о назначении административного наказания
«20» ноября 2025 года Управлением Ространснадзора вынесено постановление № 123/25, которым ООО «Логист-Восток» привлечено к административной ответственности по ч. 2 ст. 12.21.1 КоАП РФ (перегруз грузового транспортного средства) в виде штрафа 350 000 руб.

Истец считает постановление незаконным, поскольку:

- взвешивание проводилось несертифицированными весами;
- акт о перегрузе составлен с нарушением Порядка № 256;
- транспортное средство не находилось в движении в момент фиксации.

В соответствии со ст. 2.1, 24.5 КоАП РФ, ст. 46, 62 КАС РФ административный орган обязан доказать событие и состав правонарушения. Доказательства ответчика являются недопустимыми.

На основании ст. 218–220 КАС РФ

прошу:

1. Признать незаконным и отменить постановление Управления Ространснадзора № 123/25 от 20.11.2025.
2. Прекратить производство по делу об административном правонарушении.

Приложения

1. Копия оспариваемого постановления.
2. Копия акта взвешивания.
3. Заключение специалиста о неисправности весового оборудования.
4. Квитанция об уплате госпошлины (для юрлиц – 2000 руб., если не освобождено).

Генеральный директор ООО «Логист-Восток» _____ /Воронов А.П./

«12» декабря 2025 г.

Приложение Ж

ДОГОВОР ПРОДАЖИ ПРЕДПРИЯТИЯ № 111/КП

г. Владивосток
«01» апреля 2026 г.

ООО «ТрансЛогистик» (ИНН 2545678901), именуемое в дальнейшем «Продавец», в лице генерального директора Смирнова А.В., действующего на основании Устава, и ООО «Дальневосточный перевозчик» (ИНН 2545678902), именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице генерального директора Коваленко Д.С., действующего на основании Устава, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность Покупателя предприятие как единый имущественный комплекс, предназначенное для осуществления деятельности по перевозке грузов автомобильным транспортом (ОКВЭД 49.41), расположенное по адресу: г. Владивосток, ул. Портовая, д. 15.

1.2. Состав предприятия включает (ст. 132 ГК РФ):

- недвижимость: гаражный комплекс (площадь 1200 кв. м), административное здание (300 кв. м);
- движимое имущество: 10 грузовых тягачей Volvo FH, 15 полуприцепов, погрузчики Toyota;
- оборудование: весовой комплекс, система контроля топлива, СТО на 4 поста;
- имущественные права: право аренды земельного участка (договор аренды № 45/А от 10.01.2018);
- обязательства перед контрагентами: действующие договоры перевозки с ООО «Ритейл», ПАО «СтройТорг»;
- исключительные права: товарный знак «ТрансЛогистик», ПО диспетчерского управления парком;
- документация: лицензии на грузовые перевозки, путевые листы, акты сверок, кадровые документы.

2. Цена предприятия и порядок расчётов

2.1. Стоимость предприятия составляет 95 000 000 (девятьюстами пять миллионов) рублей, включая НДС 20%.

2.2. Оплата производится:

- аванс 20% (19 млн руб.) в течение 5 рабочих дней после подписания договора;
- оставшиеся 80% (76 млн руб.) – в течение 30 рабочих дней после подписания передаточного акта.

3. Передача предприятия

3.1. Продавец обязан передать предприятие по передаточному акту в течение 10 рабочих дней после получения аванса.

3.2. В акте указываются:

- все выявленные недостатки имущества;
- задолженности перед кредиторами (при наличии – согласованный порядок перевода долга).

3.3. Переход права собственности подлежит государственной регистрации в Росреестре (ст. 131, 223 ГК РФ).

4. Ответственность сторон

4.1. Продавец несёт ответственность за недостатки имущества, не оговорённые в передаточном акте, в течение 1 года с момента передачи (ст. 565 ГК РФ).

4.2. За просрочку передачи предприятия – неустойка 0,1% от цены за каждый день.

5. Заключительные положения

5.1. Договор составлен в трёх экземплярах (по одному для сторон и один для регистрирующего органа).

5.2. Споры – в Арбитражном суде Приморского края.

Подписи:

Продавец: _____ /Смирнов А.В./

Покупатель: _____ /Коваленко Д.С./

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студент (ка)

Клипова Кристина Сергеевна

обучающийся (аяся) на 2 курсе, по специальности 40.02.04 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»

прошел (ла) производственную практику в объеме 108 часов

в период с «24» марта 2026 г. по «13» апреля 2026 г.

в организации Прокуратура Приморского края, Приморская прокуратура по надзору за соблюдением законов в исправительных учреждениях Приморского края, г. Владивосток, л. Русская, д. 17 г

наименование организации, юридический адрес

Виды и объем работ в период производственной практики:

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
1.	Организационное собрание: ознакомление с особенностями прохождения практики, согласование плана	2
2.	Составление подборки законодательства и судебной практики в сфере корпоративного права для регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности	8
3.	Подготовка проектов договоров для корпорации в сфере предпринимательской деятельности (на выбор – два вида): <ul style="list-style-type: none"> • аренды помещения • продажи предприятия • перевозки груза • хранения на товарном складе агентский/ коммерческой концессии 	10
4.	Подготовка проекта соглашения об изменении условий договора (из предыдущего пункта задания)	2
5.	Осуществление первичной правовой экспертизы документов корпорации с целью проверки формальных требований к документу и соответствия законодательству, предоставление рекомендаций по исправлению (по выбору 2 документа, 2 договора) <ul style="list-style-type: none"> • учредительных документов и актов, регулирующих деятельность организаций • локальных актов на наличие положений, нарушающих права граждан - например, приказов, распоряжений руководителей • договоров - с целью оценки рисков, связанных с исполнением обязательств, взаиморасчётами, форс-мажором и другими аспектами, спорных положений 	14
6.	Анализ и разработка внутренних документов корпорации – <ul style="list-style-type: none"> • Договор о создании общества с ограниченной ответственностью / Протокол о создании производственного кооператива 	8
7.	Анализ судебной и правоприменительной практики по делам, связанным с нарушениями в исправительных учреждениях	24

8.	Подготовка проектов процессуальных документов для корпорации в административном/гражданском/арбитражном процессе: <ul style="list-style-type: none"> • исковое заявление • заключение • иной документ 	20
9.	Регистрация исходящих документов. Подготовка электронных скан-образов документов. Работа с электронной почтой и корпоративными мессенджерами	2
10.	Разработка стратегии ведения дела в суде первой инстанции с учётом норм ГПК РФ и судебной практики – одно дело	6
11.	Подготовка и оформление отчёта о практике	8
12.	Защита отчета по практике	4

Дата выдачи задания «23» марта 2026 г.

Срок сдачи отчета по практике «13» апреля 2026г.

Руководитель
 преподаватель академического колледжа

подпись

 Старинец Т.В.
 Ф.И.О.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студентка

Клипова Кристина Сергеевна,



Ф И О

обучающаяся на 2 курсе по специальности 40.02.04 Юриспруденция прошла учебную практику в объеме 108 часов с «24» марта 2026 г. по «13» апреля 2026 г. в организации: Прокуратура Приморского края, Приморская прокуратура по надзору за соблюдением законов в исправительных учреждениях Приморского края, г. Владивосток, ул. Русская, д. 17 г

наименование организации, юридический адрес

В период практики в рамках осваиваемого вида профессиональной деятельности выполнял следующие виды работ:

Вид профессиональной деятельности	Код и формулировка формируемых профессиональных компетенций	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках овладения компетенциями	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)	
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права	Анализ судебной и правоприменительной практики по делам, связанным с нарушениями в исправительных учреждениях		
	ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Подготовка проекта соглашения об изменении условий договора		
	ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Подготовка проектов процессуальных документов для корпорации административном/гражданском/арбитражном процессе (на выбор); исковое заявление, иной документ		
Правовое обеспечение	ПК 3.1 Вести документооборот	Регистрация исходящих документов. Подготовка электронных скан-образов		

<p>деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединения</p>	<p>при оказании профессиональной юридической помощи</p>	<p>документов. Работа с электронной почтой и корпоративными мессенджерами</p>	
	<p>ПК3.2 Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственным и органами, контрагентами и иными лицами</p>	<p>Разработка стратегии ведения дела в суде первой инстанции с учётом норм ГПК РФ и судебной практики -- одно дело</p>	
	<p>ПК 3.3 Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов</p>	<p>1. Составление подборки законодательства и судебной практики в сфере корпоративного права для регулирования отношений из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности 2. Подготовка проектов договоров для корпорации в сфере предпринимательской деятельности (на выбор – два вида): аренды помещения, хранения на товарном складе</p>	
	<p>ПК 3.4 Разрабатывать проекты юридических документов</p>	<p>1. Анализ и разработка внутренних документов корпорации: Договор создании общества с ограниченной ответственностью 2. Подготовка и оформление отчёта в практике</p>	
	<p>ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц</p>	<p>Осуществление первичной правовой экспертизы документов корпорации (по выбору 2 документа, 2 договора):</p> <ul style="list-style-type: none"> учредительных документов и актов, регулирующих деятельность организаций исключительных актов на наличие положений, нарушающих права граждан (приказы, распоряжения) договоров – с целью оценки рисков, связанных с исполнением обязательств, взаиморасчётами, форс-мажором, спорных положений 	
<p>Итоговая оценка по ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединения»</p>			

Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:

Освоены на базовом уровне

(освоены на продвинутом уровне / освоены на базовом уровне /
освоены на пороговом уровне / освоены на уровне ниже порогового)

Дата 13 апреля 2026 г.

Оценка за практику 5/10

Руководитель практики от предприятия _____



Труфанов Е.А.
Ф.И.О.

ДНЕВНИК прохождения производственной практики

Студент (ка) Клипова Кристина Сергеевна

Специальность/профессия Юриспруденция

Группа С-ЮП-24-ПО1

Место прохождения практики Приморская прокуратура по надзору за соблюдением законов в исправительных учреждениях Приморского края


Сроки прохождения с 24.03.2026 по 13.04.2026

Инструктаж на рабочем месте	24 марта 2026		
	дата	подпись	Ф.И.О. инструктирующего

Дата (период)	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
24.03.2026	Организационное собрание, согласование индивидуального плана практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и режимом секретности, изучение структуры специализированной прокуратуры.	5	
25.03.2026	Анализ нормативной правовой документации: изучение Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации», приказов Генерального прокурора РФ. Ознакомление с коллективом и инфраструктурой.	5	
26.03.2026	Составление подборки законодательства в сфере корпоративного права: систематизация норм Гражданского кодекса РФ (части первой и второй), Федерального закона № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», Федерального закона № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».	4	
27.03.2026	Составление подборки судебной практики: анализ постановлений Пленумов Верховного Суда РФ и Высшего Арбитражного Суда РФ, судебных актов по спорам из договоров аренды, коммерческой концессии, поставки.	5	

28.03.2026 29.03.2026	Подготовка отчёта, составление приложений.	5
30.03.2026	Подготовка проекта договора аренды нежилого помещения: формирование структуры договора, включение условий о предмете, сроке, арендной плате, ответственности сторон, порядке расторжения.	5
31.03.2026	Подготовка проекта договора коммерческой концессии: разработка условий о комплексе исключительных прав, территории использования, размере и порядке уплаты вознаграждения, контроле качества.	4
01.04.2026	Подготовка проекта соглашения об изменении условий договора аренды: разработка дополнительного соглашения об изменении арендной платы и пролонгации срока действия договора.	5
02.04.2026	Проведение первичной правовой экспертизы документов корпорации: экспертиза устава ООО на соответствие Федеральному закону № 14-ФЗ, подготовка письменного заключения с выявленными недостатками и рекомендациями.	5
03.04.2026	Проведение правовой экспертизы договора поставки: анализ рисков, связанных с исполнением обязательств, порядком расчетов, условиями о форс-мажоре и ответственности сторон, подготовка письменных рекомендаций.	4
04.04.2026 05.04.2026	Подготовка отчёта, составление приложений.	5
06.04.2026	Разработка проекта договора о создании общества с ограниченной ответственностью (в соответствии со ст. 11 Федерального закона № 14-ФЗ): определение порядка совместной деятельности учредителей, размера уставного капитала, порядка внесения вкладов и распределения долей.	4
07.04.2026	Анализ судебной и правоприменительной практики по делам, связанным с нарушениями в исправительных учреждениях: изучение надзорных производств, жалоб осужденных, решений судов по вопросам условий содержания, применения мер взыскания, медицинского обеспечения, законности водворения в штрафные изоляторы.	5



08.04.2026	Подготовка проекта искового заявления о взыскании задолженности по договору аренды: расчет суммы основного долга, неустойки, процентов за пользование чужими денежными средствами, составление приложений.	5	
09.04.2026	Подготовка правового заключения о перспективах обжалования судебного акта: анализ судебного акта, выявление оснований для обжалования (ст. 270 АПК РФ, ст. 330 ГПК РФ), оценка вероятности отмены решения, формулирование рекомендаций.	5	
10.04.2026	Подготовка ходатайства о приобщении доказательств в арбитражный процесс: составление процессуального документа с перечнем дополнительных доказательств и обоснованием необходимости их приобщения к материалам дела.	5	
11.04.2026 12.04.2026	Подготовка отчёта, составление приложений	5	
13.04.2026	Регистрация исходящих документов: проверка правильности оформления документов, присвоение исходящих номеров и дат, подготовка документов к отправке (почтовые отправления, курьерская доставка, электронная почта). Создание электронных скан-образов документов: сканирование, проверка читаемости, формирование электронных архивов. Работа с корпоративной электронной почтой и мессенджерами: прием и обработка входящих сообщений, регистрация корреспонденции. Разработка стратегии ведения дела в суде первой инстанции (на примере гражданского дела о взыскании убытков): определение предмета доказывания, круга доказательств, вероятной позиции ответчика, тактики представления доказательств. Систематизация материалов практики, подготовка отчета, итоговая беседа с руководителем.	5	

Руководитель практики от предприятия



подпись 

Ф.И.О.



ПРОКУРАТУРА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОКУРАТУРА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Для предоставления
по месту требования

ПРИМОРСКАЯ ПРОКУРАТУРА
ПО НАДЗОРУ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОВ
В ИСПРАВИТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ул. Русская, 17г,
г. Владивосток, 690039

10.04.2026 № Исорг-20050041-111-26/-20050041

ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося 2 курса очной формы обучения ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет» Клиповой Кристины Сергеевны по итогам прохождения производственной практики

Клипова Кристина Сергеевна проходила производственную практику в Приморской прокуратуре по надзору за соблюдением законов в исправительных учреждениях Приморского края (спецпрокуратура) в период с 24 марта 2026 года по 13 апреля 2026 года под руководством старшего помощника спецпрокурора младшего советника юстиции Чупрова Е.А.

За время прохождения практики Клипова К.С. в соответствии с индивидуальным заданием ознакомилась с общей организацией работы прокуратуры, распределением обязанностей между ее работниками, планированием работы и правилами ведения делопроизводства, изучила уголовно-исполнительное законодательство Российской Федерации, приказ Генерального прокурора Российской Федерации и прокурора Приморского края.

При прохождении практики Клипова К.С. осуществляла: формирование надзорных и наблюдательных производств; требований о предоставлении информации и других документов; участвовала в разрешении поступивших в спецпрокуратуру обращений осужденных и выездных проверках поднадзорных исправительных учреждений ГУФСИН России по Приморскому краю; в качестве слушателя присутствовала в открытых судебных заседаниях по ходатайствам осужденных, связанных с исполнением приговоров, в которых принимали участие работники спецпрокуратуры; принимала участие в мероприятиях по правовому просвещению осужденному и патриотическому воспитанию, проведенных работниками спецпрокуратуры.

Клипова К.С. порученные задания выполняла добросовестно и своевременно, в работе показала повышенную заинтересованность, стараясь перенять опыт у работников спецпрокуратуры. Допускала ошибки, в силу

Приказ прокурора по надзору за соблюдением законов в исправительных учреждениях Приморского края
№ Исорг-20050041-111-26/-20050041

невнимательности, однако своевременно их исправляла, на критику реагировала правильно и делала должные для себя выводы. В общении с работниками спецпрокуратуры и гражданами проявляла вежливость и тактичность. Владеет навыками аналитической деятельности, работы с эксплуатируемой в органах прокуратуры Российской Федерации справочно-правовой системой «КонсультантПлюс», «АИК «Надзор WEB». Соблюдала официально-деловой стиль в одежде, замечаний по данному поводу со стороны работников спецпрокуратуры не имелось.

Правила трудового распорядка соблюдала, нарушений трудовой дисциплины не допускала. По характеру показала себя спокойной, выдержанной и коммуникабельной.

Программу учебной практики Клипова К.С. выполнила в полном объеме, отзыв о проделанной работе – положительный.

Заместитель Приморского прокурора
по надзору за соблюдением законов
в исправительных учреждениях
Приморского края

младший советник юстиции



А.А. Попов

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент Клипова Кристина Сергеевна

Подразделение Академический колледж Группы С-ЮП-24-ПО1

согласно приказу ректора № _____ от _____ года


направляется в Приморская прокуратура по надзору за соблюдением законов в исправительных учреждениях Приморского края, г. Владивосток

для прохождения производственной (по профилю специальности) практики по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» на срок 3 недели с 24.03.2026 года по 13.04.2026 года.

Руководитель практики Старинец Т. В.



Отметки о выполнении и сроках практики

Наименование предприятия	Отметка о прибытии и убытии	Печать, подпись Для пакетов
Приморская прокуратура по надзору за соблюдением	24.03.2026	
законов в ИУ Приморского края	13.04.2026	

