

Департамент образования и науки города Москвы

**Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

ПРИКАЗ

25 марта 2019 г.

№ 227 об/г

Об утверждении
Положения о юридической клинике

В целях обеспечения правильного применения нормативных правовых актов, в соответствии с Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» и на основании решения ученого совета (протокол от 19 марта 2019 года № 07)

приказываю:

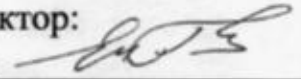
1. Утвердить Положение о юридической клинике Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (приложение);
2. Заместителю начальника управления делами Е.В. Карандаевой обеспечить рассылку настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



И.М. Реморенко

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор:
Е.Н. Геворкян 
« 12 » 03 2019 г.

С.А. Кормачева
8-985-778-97-07

Положение
о юридической клинике
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность юридической клиники Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее, соответственно – Клиника, Университет).

1.2. Клиника является структурным подразделением института права и управления (далее – Институт) Университета и базой для прохождения практики студентов Института.

1.3. В своей деятельности Клиника руководствуется 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»; Законом г. Москвы от 20.06.2001 № 25 «О развитии образования в городе Москве»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.11.2012 № 994 «Об утверждении Порядка создания образовательными учреждениями высшего профессионального образования юридических клиник и порядка их деятельности в рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи»; нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы; Уставом Университета, настоящим положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Клиника создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с порядком, установленным Уставом Университета.

1.5. Руководство деятельностью клиники осуществляет ее руководитель, назначаемый на должность ректором или уполномоченным проректором Университета по представлению директора Института.

2. Цель и задачи Клиники

2.1. Целями деятельности Клиники являются:

- создание условий для реализации установленного Конституцией Российской Федерации права граждан на получение квалифицированной юридической помощи, оказываемой бесплатно в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- создание условий для осуществления прав и свобод граждан, защиты их законных интересов, повышения уровня социальной защищенности, а также обеспечения их доступа к правосудию;

- правовое просвещение населения, работников системы образования города Москвы и других участников образовательного процесса;

- формирование у студентов (слушателей) Института навыков оказания юридической помощи и приобретение практических навыков будущей профессии в рамках учебного процесса.

2.2. Задачами деятельности Клиники являются:

- оказание первичной правовой помощи (консультация) гражданам, участникам образовательного процесса и (или) образовательным организациям города Москвы, в том числе по вопросам реализации законодательства об образовании и социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- мониторинг правовых (юридических) потребностей граждан, участников образовательного процесса и образовательных организаций города Москвы;

- оказание первичной правовой помощи (консультация) физическим лицам и (или) юридическим лицам в форме выездных мероприятий;

- формирование навыков профессиональной деятельности студентов;

- совмещение теоретических основ обучения и практических навыков, умений в профессиональной подготовке студентов;

- прохождение практики на базе Института;

- повышение уровня профессиональной подготовки студентов;

- разработка и апробация учебно-методических материалов, форм и методов обучения;

- формирование студенческого правозащитного движения, воспитание студентов в духе уважения принципа верховенства Права, Справедливости, человеческого Достоинства, прав и свобод человека и гражданина.

3. Принципы деятельности Клиники

3.1. В своей деятельности Клиника руководствуется следующими принципами:

- законность;

- доступность бесплатной юридической помощи;

- уважение права, справедливости и человеческого достоинства;

- нацеленность на защиту прав и свобод человека;

- независимость в осуществлении своей деятельности;

- самоуправление в принятии внутренних решений;

- демократизм;

- объективность;

- добросовестное выполнение обязательств;

- обеспечение конфиденциальности при оказании бесплатной юридической помощи.

4. Организация работы Клиники

4.1. В работе клиники принимают участие преподаватели-консультанты из числа представителей профессорско-преподавательского состава Института и студенты (слушатели) Института, проявившие личную заинтересованность в осуществлении указанной деятельности и обладающие необходимым уровнем общекультурных и профессиональных компетенций, сформированных в процессе

освоения соответствующих образовательных программ, осуществляющие свою деятельность на безвозмездной основе.

4.2. Преподаватель-консультант рекомендуется заведующим кафедрой Института и утверждается распоряжением руководителя Клиники.

4.3. Преподаватели-консультанты Клиники:

- участвуют в отборе студентов (слушателей);
- проводят занятия со студентами (слушателями) по анализу проведенных консультаций;
- присутствуют во время приема граждан студентами (слушателями);
- оказывают помощь студентам (слушателям) при подготовке ответа на заявления граждан;
- контролируют оформление и сдачу отчетов студентов (слушателей) о работе;
- составляют отчет о работе студентов (слушателей);
- организуют и проводят учебные методические занятия, судебные процессы и тренинги со студентами (слушателями);
- консультируют студентов (слушателей) по сложным правовым вопросам;
- готовят учебные методические материалы для работы Клиники;
- обеспечивают соблюдение норм законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики и качество оказания бесплатной юридической помощи.

4.4. Студенты (слушатели), желающие принять участие в работе Клиники и (или) пройти практику, подают заявление на имя руководителя Клиники (приложение 1). По итогам индивидуального собеседования руководитель Клиники по согласованию с преподавателями-консультантами принимает решение о допуске (или не допуске) студентов к работе в Клинике.

4.5. Студенты (слушатели):

- консультируют обратившихся граждан по правовым вопросам в устной и письменной форме;
- выезжают для оказания бесплатной юридической помощи в медицинские организации, учреждения социального обеспечения, образовательные организации различных типов и видов (при наличии договора между Университетом и такой организацией);
- выезжают по месту жительства (пребывания) граждан, не имеющих возможности обратиться в юридическую клинику лично по месту ее нахождения или письменно в связи с ограниченными возможностями здоровья и по иным причинам;
- составляют заявления, жалобы, ходатайства и другие документы правового характера;
- участвуют в учебно-методических занятиях, судебных процессах и тренингах;
- готовят отчеты о прохождении практики.

4.6. Студент (слушатель) может быть исключен из Клиники в случаях:

- систематического (более двух раз) нарушения настоящего положения в части ведения работы по обращениям граждан;
- отчисления студента (слушателя) из Университета;
- академической задолженности по двум и более предметам;
- наличия обстоятельств, препятствующих продолжению деятельности студента (слушателя) в Клинике.

4.7. Решение об исключении студента (слушателя) принимается руководителем Клиники с учетом письменного объяснения студента (слушателя). Исключение студента (слушателя) является безусловным основанием для отказа в последующем принятии в состав Клиники.

4.8. Студент (слушатель) может выйти из состава Клиники на основании личного заявления (приложение 2).

4.9. Прием граждан осуществляется по утвержденному руководителем Клиники графику.

Для получения бесплатной юридической помощи физическое лицо (гражданин) представляет письменное заявление об оказании юридической помощи и документ, удостоверяющий личность.

4.10. Прием гражданина осуществляется студентом (слушателем) в присутствии преподавателя-консультанта и (или) руководителя Клиники.

4.11. В ходе первичного приема:

- выясняется суть вопроса, с которым обратился гражданин;
- заполняется карточка учета гражданина;
- определяется форма проведения консультирования (устная, письменная, др.);
- определяется дата следующей встречи с гражданином (в случае такой необходимости);
- оказывается первичная правовая помощь, если суть дела позволяет это осуществить без предварительной подготовки.

4.12. Информация, ставшая известной в ходе консультации от обратившегося гражданина, является конфиденциальной. Использование ее в учебных, профессиональных целях в работе Клиники возможно с письменного согласия гражданина.

4.13. В случае, если в Клинику обратились граждане, являющиеся сторонами в одном деле, дело гражданина, обратившегося позже, не принимается.

4.14. Документами Клиники являются:

- письменное заявление-согласие гражданина (приложение 3);
- карточка учета гражданина (приложение 4);
- журнал регистрации заявлений;
- отчет студента о консультации (приложение 5);
- форма ответа по делу, рекомендации;
- отчет преподавателя-консультанта о работе студентов (слушателей) (приложение 6).

4.15. Учет внутренних документов ведет лаборант Клиники.

4.16. Студенты (слушатели) при рассмотрении обращения гражданина, в случае необходимости, определяют дни встреч. Указанные даты предполагаемых встреч с

обратившимся гражданином студенты (слушатели) предоставляют лаборанту, который согласовывает их с руководителем Клиники.

4.17. После получения консультации гражданин по своему желанию заполняет бланк отзыва о работе студента (слушателя) (студентов (слушателей)).

4.18. Студент (слушатель) может отказаться от дальнейшего ведения консультации в случае возникновения обстоятельств, препятствующих ему вести работу по обращению. Решение о передаче дела другому студенту (слушателю) принимает преподаватель-консультант по согласованию с руководителем Клиники.

4.19. В случае, если обратившийся за юридической помощью гражданин дает отрицательный отзыв о работе студентам (слушателя), преподаватель-консультант анализирует причины подобного отзыва и совместно с руководителем Клиники определяет возможность допуска студента (слушателя) к рассмотрению других дел.

4.20. Материалы по обращениям граждан и документы по делу хранятся в Клинике в течение трех лет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.21. Информация о месте нахождения Клиники, ее телефон, факс, адрес электронной почты и (или) адрес сайта в сети Интернет; графике работы Клиники; о видах оказываемой бесплатной юридической помощи; а также настоящее Положение размещаются на официальном сайте Университета в сети Интернет.

5. Права Клиники

5.1. Для достижения целей и выполнения задач Клиника имеет право:

5.1.1. Разрабатывать и представлять ректорату и ученому совету Университета перспективные программы развития Клиники, предложения по совершенствованию работы Клиники.

5.1.2. Участвовать в обсуждении вопросов учебной, воспитательной и иной деятельности, касающихся работы Клиники, на заседаниях ученого совета Института.

5.1.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от ректората и руководителей структурных подразделений Университета необходимые для осуществления своей деятельности информацию, документы, материалы.

6. Обязанности работников Клиники

6.1. Работники клиники обязаны:

6.1.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными актами Университета.

6.1.2. Представлять ученому совету Университета и Института информацию о работе клиники.

7. Ответственность работников Клиники

7.1. На руководителя Клиники возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Клиники по своевременному и качественному выполнению возложенных на него задач;

- организацию оперативной, качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями, своевременное исполнение, сохранность и передачу в архив принятых в работу документов;

- соблюдение работниками Клиники трудовой дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в Клинике;

- обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, требований правил охраны труда;

- обеспечение сохранности персональных данных работников Клиники и обратившихся граждан.

7.2. Права, обязанности работников Клиники определяются их должностными инструкциями.

Руководителю юридической клиники (консультации)
Должность, ФИО отчество руководителя клиники
студента (*курс, отделение*)
юридического факультета
ФИО Студента

Заявление.

Прошу принять меня в состав юридической клиники ГАОУ ВО МГПУ.

Дата

Подпись студента

Отметки:

Результаты собеседования со студентом: _____

Характеристика кафедры Института права и управления ГАОУ ВО МГПУ
(заключение): _____

_____/_____/_____
ФИО и подпись руководителя клиники