

Приложение 4  
к приказу ГАОУ ВО МГПУ  
от 25 апреля 2023 г. № 352 общ

**Положение  
о юридической клинике  
института экономики, управления и права  
Государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о юридической клинике института экономики, управления и права Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Положение) регулирует деятельность юридической клиники института экономики, управления и права Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее, соответственно – клиника, институт, Университет).

1.2. Клиника является структурным подразделением института и базой для прохождения практической подготовки обучающихся 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. Общее руководство деятельностью клиники осуществляют директор института. Непосредственное руководство деятельностью клиники осуществляет работник института, на которого возложены обязанности по обеспечению функционирования клиники (далее – руководитель клиники).

1.6. Руководитель клиники назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора или уполномоченного проректора Университета.

1.7. Руководитель клиники непосредственно подчиняется директору института.

## **2. Цели и задачи клиники**

**2.1. Целями деятельности клиники являются:**

создание условий для реализации права граждан на получение бесплатной юридической помощи, оказываемой в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

формирование у обучающихся института практических навыков оказания юридической помощи будущей профессии в рамках учебного процесса.

**2.2. Задачами 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;

формирование навыков будущей профессиональной деятельности обучающихся;

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

практическая подготовка обучающихся на базе института;

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

воспитание обучающихся 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:**

законности;

бесплатной юридической помощи;

уважения прав;

нацеленности на защиту прав и свобод человека;

независимости в осуществлении своей деятельности;

объективности;

добросовестного выполнения обязательств;

обеспечения конфиденциальности при оказании юридической помощи.

## **4. Организация работы Клиники**

**4.1. В деятельности клиники на общественных началах принимают участие работники института из числа профессорско-преподавательского состава (далее – преподаватели-консультанты) и обучающиеся, проявившие личную**



заинтересованность в осуществлении указанной деятельности, обладающие необходимым уровнем общекультурных и профессиональных компетенций, сформированных в процессе освоения соответствующих образовательных программ.

4.2. Преподаватель-консультант принимает участие в деятельности клиники на основании распоряжения директора института, изданному по представлению руководителя клиники, согласованному с начальником департамента права института.

4.3. Преподаватели-консультанты:

участвуют в подборе обучающихся;

проводят занятия с обучающимися;

присутствуют во время приема граждан обучающимися;

оказывают помощь обучающимся при подготовке ответа на обращения граждан;

контролируют оформление и сдачу отчетов обучающихся о работе;

организуют и проводят учебные, методические или иные занятия с обучающимися;

консультируют обучающихся по сложным правовым вопросам;

готовят учебные, методические или иные материалы для работы клиники;

обеспечивают соблюдение норм законодательства Российской Федерации, профессиональной этики и качество оказания бесплатной юридической помощи.

4.4. Обучающиеся, желающие принять участие в работе клиники и (или) пройти практику, подают заявление на имя руководителя клиники (приложение 1).

По итогам собеседования руководитель клиники принимает решение о включении обучающихся в состав клиники.

4.5. В соответствии с п. 1.2 настоящего Положения на обучающихся, осуществляющих деятельность в составе клиники, распространяются права, обязанности и ответственность, предусмотренные локальными нормативными актами Университета, регламентирующими вопросы практической подготовки.

4.5.1. Обучающиеся, дополнительно к обязанностям, установленным в п. 4.5. настоящего Положения:

консультируют обратившихся граждан по правовым вопросам в устной и письменной форме;

выезжают вместе с преподавателями-консультантами для оказания бесплатной юридической помощи в медицинские организации, учреждения социального обеспечения, образовательные организации (при наличии соглашения об оказании бесплатной юридической помощи (консультации) между Университетом и такой организацией);

составляют заявления, жалобы, ходатайства и другие документы правового характера;

участвуют в организованных для них учебных, методических и иных занятиях; готовят отчеты о прохождении практики.

4.6. Обучающийся может быть исключен из клиники в случаях:

на основании личного заявления (приложение 2);

систематического (более двух раз) нарушения настоящего Положения;

отчисления из Университета;

академической задолженности по двум и более предметам;

наличия обстоятельств, препятствующих продолжению работы в клинике.

4.7. Решение об исключении обучающегося принимается руководителем клиники.

4.8. Прием граждан осуществляется по утвержденному руководителем клиники графику. Для получения бесплатной юридической помощи физическое лицо (гражданин) представляет заполненное и подписанное заявление (приложение 3), согласие на обработку персональных данных (приложение 4) и документ, удостоверяющий личность.

4.9. Прием гражданина осуществляется обучающимися, в том числе в присутствии преподавателя-консультанта и (или) руководителя клиники.

4.10. В ходе первичного приема:

выясняется суть вопроса, с которым обратился гражданин;

заполняется карточка учета гражданина;

определяется форма проведения консультирования (устная, письменная, иная);

определяется дата следующей встречи с гражданином (в случае такой необходимости);

оказывается первичная правовая помощь, если содержание заявления позволяет это осуществить без предварительной подготовки.

4.11. Информация, ставшая известной в ходе консультации от обратившегося гражданина, является конфиденциальной.

4.12. В случае, если в клинику обратились граждане, являющиеся сторонами в одном деле, заявление гражданина, обратившегося позже, не принимается.

4.13. Документами клиники являются:

письменное заявление гражданина (приложение 3);

согласие на обработку персональных данных (приложение 4);

журнал регистрации заявлений;

отчет обучающегося о консультации (приложение 5);

ответ на заявление.

4.14. Учет внутренних документов ведет специалист клиники.

4.15. Обучающиеся при рассмотрении обращения гражданина, в случае необходимости, определяют дни и время для встречи. Указанные даты предполагаемых встреч с обратившимся гражданином обучающиеся предоставляют специалисту, который согласовывает их с руководителем клиники или преподавателями-консультантами.

4.16. После получения консультации гражданин по своему желанию вправе оставить отзыв о работе обучающихся.

4.17. Обучающийся может отказаться от дальнейшего ведения консультации в случае возникновения обстоятельств, препятствующих ему вести работу по обращению. Решение о передаче заявления и материалов другому обучающемуся принимает преподаватель-консультант по согласованию с руководителем клиники.

4.18. В случае, если обратившийся за юридической помощью гражданин дает отрицательный отзыв о работе обучающегося, преподаватель-консультант

анализирует причины подобного отзыва и совместно с руководителем клиники принимает решение об отстранении такого обучающегося от дальнейшей работы с данным гражданином.

4.19. Материалы и документы по заявлению граждан хранятся в клинике в течение трех лет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

## **5. Права работников клиники**

5.1. Для достижения целей и выполнения задач работники клиники имеют право:

5.1.1. Разрабатывать и представлять директору Института или ученому совету института предложения по совершенствованию 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 директора или 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 нормативными актами Университета.

6.1.2. Представлять ученому совету Университета или института информацию о работе клиники.

## **7. Ответственность работников клиники**

7.1. На руководителя клиники возлагается персональная ответственность за: организацию деятельности клиники по своевременному выполнению возложенных на него задач;

организацию 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.

Приложение 1  
к Положению о юридической клинике  
института экономики, управления и  
права Государственного автономного  
образовательного учреждения  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской  
педагогический университет»

Руководителю юридической  
клиники ГАОУ ВО МГПУ

---

(должность, Ф.И.О. руководителя  
клиники)

обучающегося

---

(Ф.И.О., курс, отделение)

Заявление

Прошу Вас включить меня в состав юридической клиники института экономики,  
управления и права ГАОУ ВО МГПУ.

Дата

*Подпись обучающегося*

Результаты собеседования с обучающимся: \_\_\_\_\_  
Характеристика руководителя образовательной программы Института экономики,  
управления и права ГАОУ ВО МГПУ (заключение): \_\_\_\_\_

---

подпись

*Ф.И.О. руководителя клиники*

Приложение 2  
 к Положению о юридической клинике  
 института экономики, управления и  
 права Государственного автономного  
 образовательного учреждения  
 высшего образования города Москвы  
 «Московский городской  
 педагогический университет»  
 Руководителю юридической  
 клиники ГАОУ ВО МГПУ

---

(должность, Ф.И.О. руководителя  
 юридической клиники)

обучающегося

---

(Ф.И.О., курс, отделение)

**Заявление**

Прошу Вас исключить меня из состава юридической клиники института  
 экономики, управления и права ГАОУ ВО МГПУ по собственному желанию.

Дата

*Подпись обучающегося*

*подпись*

*Ф.И.О. руководителя юридической клиники*

## Приложение 3

к Положению о юридической клинике  
института экономики, управления и  
права Государственного автономного  
образовательного учреждения  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской  
педагогический университет»  
Руководителю юридической  
клиники ГАОУ ВО МГПУ

---

(должность, Ф.И.О. руководителя  
юридической клиники)

## Заявление гражданина

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
по адресу: \_\_\_\_\_, зарегистрированный

прошу Вас рассмотреть мое заявление и ответить на следующие вопросы:

---



---



---

Я проинформирован о том, что юридическая клиника ГАОУ ВО МГПУ не является уполномоченным органом или организацией, осуществляющей официальное толкование нормативных правовых актов, административной и (или) судебной практики, а также не несет ответственности за дальнейшие решения заявителя, использовавшего подготовленные обучающимися материалы.

«\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

подпись

**Приложение 4**

к Положению о юридической клинике  
института экономики, управления и  
права Государственного автономного  
образовательного учреждения  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской  
педагогический университет»

**Форма**  
**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
года, зарегистрированный по адресу:

именуемый далее «Субъект персональных данных», «Субъект ПДн», свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006. № 152-ФЗ «О персональных данных» предоставляю настоящее согласие на обработку следующих персональных данных Субъекта ПДн (далее – Согласие) Оператору персональных данных:

<p>Оператор персональных данных, получивший согласие на обработку персональных данных</p>	<p>Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», Адрес: 129226, г. Москва, 2-й Сельскохозяйственный проезд, д. 4, корп. 1. ИНН: 7717043346 ОГРН: 1027700141996 сайт: <a href="http://mgpu.ru">http://mgpu.ru</a></p>
---	---

Согласие предоставляется в отношении следующих персональных данных, целей и способов их обработки, ставших известными Оператору:

Объем (перечень) обрабатываемых персональных данных	Цель обработки персональных данных	Перечень действий с персональными данными	Подпись, подтверждающая согласие
1. фамилия, имя, отчество, 2. сведения о документе, удостоверяющем личность, 3. адрес места регистрации, 4. сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, 5. адрес электронной почты, предоставляемые Оператору в связи с обращением за консультацией в юридическую клинику института экономики, управления и права Государственного автономного образовательного учреждения города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – консультация в юридической клинике) и/или ставшие известными Оператору в процессе проведения иных сопутствующих мероприятий, проводимых Оператором или с их участием.	Обеспечение организации и проведения Оператором и с его участием консультации в юридической клинике: идентификация личности Субъекта ПДн; аккумуляция сведений о лицах, взаимодействующих с Оператором, и последующее архивное хранение таких сведений (включая аккаунты и электронные документы, данные как части баз данных) в информационных системах,	1. сбор, 2. запись, 3. систематизация, 4. накопление, 5. хранение, 6. уточнение (обновление, изменение), 7. извлечение, 8. использование, 9. обезличивание, 10. блокирование, 11. удаление, уничтожение персональных данных	подпись

Обработка персональных данных может осуществляться как автоматизированная, так и без использования средств автоматизации.

Срок действия Согласия с момента его предоставления: 5 лет. Такой срок не ограничивает Оператора в вопросах организации архивного хранения документов, содержащих персональные данные, в электронной (цифровой) форме, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано в случае нарушения правил обработки ПДн и в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», путем представления Оператору письменного заявления.

Даю согласие Государственному автономному образовательному учреждению высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» на использование им результатов работ, полученных в рамках консультации в юридической клинике, которым предоставляется правовая охрана как результатам интеллектуальной деятельности, на территории всего мира, с указанием или без указания Субъекта ПДн в качестве их автора и возможностью внесения в них изменений, сокращений и дополнений, следующими способами: воспроизведение;; включение в составные и иные произведения, в том числе электронные базы данных; перевод или другая переработка. Согласие на использование результатов работ действительно в течение всего срока действия исключительного права на результат работ. Предоставление согласия на использование результатов работ Субъекта ПДн не приводит к возникновению у Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» встречных обязательств, в том числе денежных, и обязательств по предоставлению отчетов об использовании.

При подписании настоящего согласия Субъекту ПДн разъяснено, что отзыв согласия может сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение.

Я подтверждаю, что, давая настоящее Согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

---

дата

---

подпись

---

расшифровка

Приложение 5  
к Положению о юридической клинике  
института экономики, управления и  
права Государственного автономного  
образовательного учреждения  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской  
педагогический университет»

Отчет обучающегося о консультации

Консультация № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Суть консультации:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Список использованных нормативных правовых актов:

---

---

---

---

---

---

Копии всех документов, использованных или подготовленных в процессе работы:

---

---

---

---

---

---

---

Ф.И.О. обучающегося

подпись