

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 осуществляет 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 заявлениям 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 \_\_\_\_\_,  
зарегистрированный  
по адресу: \_\_\_\_\_,

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:

Оператор персональных данных, получивший согласие на обработку персональных данных	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>
--	---

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	<div style="text-align: center;">_____</div> <div style="text-align: center;">подпись</div>

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

