

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКЕ САМАРСКОГО ФИЛИАЛА
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Юридической клиники (далее – Клиника), являющейся структурным подразделением Самарского филиала Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет (далее – Филиал),

Клиника обеспечивает подготовку специалистов, бакалавров и магистрантов по направлению подготовки «Юриспруденция»(далее – студенты) к профессиональной деятельности на основе непосредственного сочетания теоретического и практического обучения, в том числе по оказанию юридических услуг, а именно бесплатной юридической помощи гражданам, а также формирование у обучающихся твердых этических убеждений и понимания гуманности профессии юриста.

1.2. Клиника создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решения Ученого совета Филиала и утверждается приказом директора Филиала.

1.3. Клиника осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ГАОУ ВО города Москвы «Московский городской педагогический университет», Положением о Филиале и настоящим Положением.

2. Цели и задачи деятельности клиники

2.1. Целями деятельности Клиники является подготовка студентов к профессиональной юридической деятельности: формирование у студентов понимания сущности юридической профессии; приобретение студентами опыта практической юридической деятельности по защите прав человека и общественных интересов; развитие у студентов профессиональных навыков и качеств.

2.2. Задачами деятельности Клиники являются:

- совершенствование содержания высшего юридического образования путем углубленного изучения деятельности юриста по применению норм российского права;

- совмещение теоретических основ обучения и получение студентами практических навыков в подготовке юридических документов, консультирования в конкретных видах юридической деятельности;

- оказание бесплатной юридической помощи населению;

- повышение правовой культуры граждан;

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

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

2.3. Деятельность клиники включает в себя:

- сотрудничество на договорной основе с предприятиями, организациями и учреждениями различных форм собственности;

- создание мест для прохождения студентами учебной и производственной практик;

- оказание содействия в трудоустройстве выпускникам юридического факультета Филиала;

- обеспечение углубленного изучения студентами отдельных учебных дисциплин, вопросов юридической этики и профессиональной ответственности;

- организацию и проведение семинаров, конференций по вопросам права и правоприменения.

3. Принципы деятельности клиники

3.1. В основе организации и деятельности клиники лежат следующие принципы:

- защита прав и свобод человека;
- законность;
- независимость;
- добросовестное выполнение всеми участниками клиники взятых на себя обязательств;
- гласность;
- самоуправление;
- добровольное вступление в клинику и работа в ней;
- недопущение конфликтов интересов;
- открытость клиники для всех желающих получить правовую помощь;
- уважение коллег и обратившихся за помощью граждан;
- неразглашение конфиденциальных сведений, доверенных гражданами;
- независимость Клиники в осуществлении своих функций.

3.2. Для обеспечения деятельности Клиники по решению директора Филиала предоставляется помещение, оборудованное для приема граждан, проведения консультаций, собраний, занятий, работы руководителя Клиники, хранения материалов дел и иных документов.

4. Основы организации юридической клиники

4.1. В состав Клиники входят: руководитель Клиники, лаборант, преподаватели-консультанты, студенты-консультанты.

4.2. Должностные инструкции сотрудников Клиники утверждаются директором Филиала.

4.3. Непосредственное руководство клиникой осуществляет руководитель Юридической клиники, который назначается на должность директором и действует в пределах своих должностных инструкций. Руководитель Клиники должен отвечать следующим специальным профессиональным требованиям: высшее юридическое образование, опыт практической работы по специальности.

4.4. Руководитель Клиники непосредственно руководит учебной, воспитательной, научной и иной работой в Клинике.

4.5.Руководитель Клиники:

- подчиняется директору Филиала;
- представляет Директору кандидатуры сотрудников Клиники;
- осуществляет контроль за соблюдением настоящего Положения;
- представляет интересы Клиники во взаимоотношениях с предприятиями, организациями и учреждениями различных форм собственности;
- отчитывается о деятельности Клиники перед Директором;
- разрабатывает программу обучения в клинике;
- составляет график дежурств по Клинике, инструкции по оперативным вопросам деятельности Клиники;
- представляет на утверждение Директора ежегодный план развития Клиники, заявки на получение финансирования Клиникой;
- контролирует соблюдение режима конфиденциальности информации о деятельности Клиники;
- составляет отчет о деятельности Клиники;
- контролирует качество оказания юридических услуг Клиникой.

4.5. Преподавателями-кураторами Клиники являются преподаватели Филиала, а также иные лица, занимающиеся юридической практикой.

4.5.1. Преподаватель-куратор клиники имеет право:

- обладать всей информацией о деятельности Клиники, связанной с оказанием юридических услуг;
- требовать выполнения указаний от студентов-консультантов ;
- самостоятельно оценивать клиническую деятельность курируемых им студентов.

4.5.2. Преподаватель-куратор клиники обязан:

- организовывать и вести индивидуальную работу студентов;
- обеспечивать выполнение всех требований законодательства и этики юриста в практической деятельности студента;

- на любой стадии ведения дела контролировать и направлять деятельность курируемых студентов;
- проводить занятия в Клинике согласно утвержденному плану клинических занятий;
- разрабатывать методические материалы;
- участвовать в оказании бесплатных юридических услуг;
- соблюдать установленные в Клинике правила;
- консультировать студентов по вопросам обучения.

5. Студенты Клиники

5.1. Студентами Клиники являются студенты Филиала, получившие необходимые теоретические знания и принятые в Клинику в установленном настоящим Положением порядке.

5.2. Прием студентов в Клинику осуществляется на основании заявления по установленной форме и собеседования.

5.3. Собеседование проводится руководителем Клиники.

5.4. Каждый студент работает под контролем руководителя и преподавателей-кураторов Клиники и обязан выполнять все их указания по организации и ведению практической работы с клиентами.

5.5. Студенты Клиники имеют право:

- получать клиническое образование в полном объеме;
- вносить предложения о проведении теоретических занятий по темам, которые способствуют углублению теоретических знаний, необходимых для детального рассмотрения порученных им дел;
- обращаться за консультацией к преподавателям, работающим в юридической Клинике;
- выбирать дни дежурства в юридической Клинике при приеме заявлений от клиентов;
- присутствовать при разборе дел, которыми занимаются другие студенты;

- знакомиться с вопросами, которые поступили в юридическую Клинику, и самостоятельно выбирать свободные дела;

- присутствовать при даче консультаций другими студентами;

- вносить предложение, замечания по организации работы Клиники.

5.6. Студенты Клиники обязаны:

- посещать теоретические занятия, которые проводятся в юридической клинике преподавателями и приглашенными специалистами;

- дежурить в Клинике при приеме заявлений от клиентов, согласно утвержденному графику дежурств;

- уметь грамотно произвести опрос клиента, определить характер обращений и изложить суть дела преподавателю;

- самостоятельно готовить ответ на поступившие обращения клиента и конечный вариант представить на утверждение руководителю и (или) преподавателю-куратору;

- в период занятий участвовать в рассмотрении дел по различным отраслям права;

- быть вежливыми и доброжелательными при обращении с клиентами;

- не разглашать и не создавать возможность разглашения информации о деятельности Клиники;

- выполнять указания руководителя Клиники и преподавателей Клиники;

5.7. Студент может быть отчислен из Клиники в случае:

- отчисления из Филиала;

- решение руководителя Клиники при систематическом неисполнении обязанностей, установленных настоящим Положением;

- собственного желания студента.

6. Основы деятельности Клиники по оказанию юридической помощи

6.1. Студенты Клиники оказывают юридические услуги клиентам Клиники под руководством руководителя и преподавателей-кураторов Клиники.

6.2. Приоритетным направлением в оказании юридических услуг Клиники является правовая помощь малоимущим и социально незащищенным слоям населения, студентам и преподавателям филиала.

6.3. Прием клиентов Клиники осуществляется, в выделенном для Клиники помещении.

6.4. Студент допускается к работе с реальным клиентом только после прохождения необходимой подготовки в соответствии с клинической программой обучения и итогового собеседования комиссией Клиники.

6.5. Обратившийся в Клинику за помощью извещается о принятии дела Клиникой, о времени следующей встречи со студентом-консультантом, о действиях, которые клиент должен предпринять до следующей встречи. В случае отказа от принятия дела обратившийся должен быть проинформирован об основаниях отказа.

6.6. По каждому делу в Клинике формируется карточка учета, содержащая полученные сведения о правовой проблеме клиента, отчет по делу, который позволяет установить, кем и какая проделана работа по делу, какая помощь оказана, кем осуществляется контроль над работой студента.

6.7. Прием в Клинике производится по установленному графику.

6.8. Материалы по обращениям граждан и документы по делу хранятся в течение трех лет.

Положение о Юридической клинике утверждено на заседании Ученого совета СФ ГАОУ ВО МГПУ (протокол от 22.04.2016 г.)