

Согласовано
Заместитель директора
по Научно-методической работе
ГБПОУ Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский
строительный техникум»

 М.А. Храмова

Утверждаю
директор ГБПОУ Республики

Марий Эл
«Йошкар-Олинский
строительный техникум»



 И.С. Зяблицева

« 11 » ноября 20 25 г.

« 11 » ноября 20 25 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и деятельности Правовой клиники как формы практико-ориентированного обучения студентов Государственного бюджетного образовательного учреждения Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский строительный техникум» (ЙОСТ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о Правовой клинике Государственного бюджетного образовательного учреждения Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский строительный техникум» (далее, соответственно - Положение, Правовая клиника) регулирует деятельность Правовой клиники, определяет её структуру, цель, задачи и порядок функционирования.

1.2 Правовая клиника является объединением преподавателей и обучающихся, создаваемым при ЙОСТ, нацелена на создание условий для практической подготовки обучающихся в профессиональной деятельности, оказании бесплатной юридической помощи специальной категории обучающихся - студентов из многодетных семей и чьи родители являются участниками СВО, а также организации и проведение мероприятий по правовому просвещению студентов.

1.3 Правовая клиника создается и ликвидируется приказом директора ГБПОУ «ЙОСТ» и действует на основании настоящего Положения и иных локальных нормативных актов техникума.

1.4. Правовой основной деятельности Правовой клиники являются:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 29.12.г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 21.11.2011 г. № 324 ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 28.06.2022 г. № 215 ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»;
- другие федеральные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы о праве на получение бесплатной юридической помощи;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по направлениям подготовки 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» утвержденный приказом Минпросвещения России от 10.01.2025 г. № 3 и 40.02.04 «Юриспруденция» утвержденный приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 г. № 798
- Устав техникума;
- Положение ГБПОУ «ЙОСТ»,
- настоящее Положение и иные локальные нормативные акты техникума.

1.5 Место нахождения Правовой клиники: юридический адрес: 420002, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Кремлевская, д. 32.

1.6. Правовая клиника не является юридическим лицом.

1.7. Деятельность Правовой клиники строится на принципах законности, гуманизма, самоуправления, демократизма, конфиденциальности, доступности юридической помощи, социально уязвимых групп населения.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целями деятельности Правовой клиники является:

- формирование у обучающихся студентов по юридическим специальностям навыков оказания юридической помощи (консультирование);
- приобретение совершенствование обучающимися в практических умениях;
- непосредственное участие в решении социальных проблем общества путём оказания бесплатной юридической помощи (консультирование);
- создание условий для реализации установленного Конституцией Российской Федерации права граждан на получение квалифицированной юридической помощи, оказываемой бесплатно

в случаях предусмотренных Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», другими федеральными законами и законами Российской Федерации;

- правовое просвещение и повышение правовой культуры населения;

- участие в подготовке социально ориентированных профессиональных юристов;

- развитие у обучающихся высокого правосознания понимания социального значения юриспруденции и роли юриста в обществе;

- установление координационных связей с другими правовыми клиниками образованными на территории Республики Марий Эл, иными участниками негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи, а также с общественными организациями занимающимися социальной поддержкой и защитой прав населения, деятельность которых не противоречит Уставу техникума.

2.2. Основными задачами Правовой клиники являются:

- предоставление обучающимся Техникума возможностей получения практических навыков и умений путём решения практических задач, участия в коммуникативных тренингах, общение с юристами - практиками, присутствие на судебных заседаниях;

- оказание бесплатной юридической помощи лицам, имеющим право на ее получение в соответствии с настоящим Положением и локальными нормативными актами техникума;

- проведение мероприятий по правовому просвещению граждан.

- совершенствование форм и методов профессионального обучения.

2.3. Право на получение бесплатной юридической помощи (консультации) в Правовой клинике имеет следующая категория граждан: студенты из многодетных семей и студенты чьи родители являются участниками СВО, обучающиеся в ГБПОУ РМЭ «ЙОСТ» и других учебных учреждений относящихся к СПО функционирующих на территории Республики Марий Эл.

2.4. В соответствии с целями и деятельности в Правовой клинике осуществляется приём и консультирование граждан (студентов) указанных в п.2.3. Положения по правовым вопросам в сфере:

- Конституционного права;

- Трудового права;

- Гражданского права;

- Наследственного права;

- Образовательного права.

Правовая клиника не оказывает помощь в сфере уголовно-исполнительного права, уголовного и административного судопроизводства.

Правовая клиника имеет право отказать от дальнейшей консультации в случае возникновения обстоятельств препятствующих вести работу по обращению, если гражданин находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, проявляет агрессивное и аморальное поведение.

2.5. Правовая клиника является инновационной формой обучения в ГБПОУ РМЭ «ЙОСТ», реализуемой путём привлечения обучающихся к оказанию бесплатной юридической помощи гражданам, имеющим право на получение данной помощи, согласно данного Положения, в виде правового консультирования в устной и письменной форме по запросу лица.

3. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВОВОЙ КЛИНИКИ

3.1. Принципами деятельности Правовой клиники являются:

- обеспечение реализации и защиты прав, свобод и законных интересов граждан;
- социальная справедливость и социальная ориентированность при оказании юридической помощи;
- объективность, беспристрастность при оказании юридической помощи и её своевременность;
- обеспечение конфиденциальности при оказании юридической помощи.

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

4.1. Руководство деятельностью Правовой клиники осуществляет руководитель клиники, назначаемый из числа заместителей директора либо педагогических работников ГБПОУ РМЭ «ЙОСТ», полномочия которого определяются приказом директора. Участниками Правовой клиники являются студенты, обучающиеся по юридическим специальностям Техникума и преподаватели - кураторы.

4.2. Руководитель Правовой клиники осуществляет организационное обеспечение, общее руководство деятельностью клиники и координацию работы участников Правовой клиники.

4.2.1. Руководитель Правовой клиники:

- действует от имени Правовой клиники, осуществляет стратегическое планирование её развития;
- принимает решения и даёт указания по вопросам деятельности Правовой клиники;

- осуществляет контроль за работой педагогов-кураторов и студентов;
- контролирует соблюдение режима конфиденциальности информации, полученной от лиц, обратившихся за правовой помощью;
- проводит собрание и рабочие встречи, организует и контролирует проведение Конференций, круглых столов и семинаров, организованных Правовой клиникой;
- осуществляет контроль за ведением делопроизводства Правовой клиники;
- готовит отчётные документы по итогам деятельности Правовой клиники;
- организует представление и обновление информации о работе Правовой клиники, в том числе на сайте ГБПОУ РМЭ «ЙОСТ»;
- осуществляет иные полномочия, связанные с деятельностью Правовой клиники.

4.2.2. На руководителя Правовой клиники возлагается ответственность за качество и своевременность выполнения Правовой клиникой целей и задач, предусмотренных настоящим Положением.

4.3. Преподаватель - куратор - штатный работник из числа преподавательского состава ГБПОУ РМЭ «ЙОСТ», имеющий высшее юридическое образование, ответственный за участие студентов в деятельности Правовой клиники.

4.3.1. Преподаватель куратор:

- участвует в отборе обучающихся для работы в Правовой клинике;
- даёт обязательные к выполнению студентами задания, указания и распоряжения, связанные с функционированием Правовой клиники.
- оказывает помощь при рассмотрении вопросов поступающих от граждан указанных в п. 2.3. настоящего Положения и совместно со студентами решает вопросы об объёме оказываемой по делу помощи;
- проводит групповые обсуждения текущих и завершённых дел по оказанной Правовой помощи гражданам;
- осуществляет контроль за устными и письменными консультациями, оказываемыми студентами гражданам, указанным в п. 2.3. настоящего Положения

4.4. Студентами Правовой клиники могут быть обучающиеся ГБПОУ РМЭ «ЙОСТ» со всех курсов очной формы обучения по направлениям подготовки специальностей 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» и 40.02.04 «Юриспруденция», которые выразили желание оказывать бесплатную юридическую помощь (консультации).

4.4.1. Студенты Правовой клиники имеют право:

- обращаться за помощью к руководителю и преподавателям - кураторам Правовой клиники;
- участвовать в мероприятиях по оказанию бесплатной юридической помощи (консультаций);
- участвовать в подготовке и проведении различных мероприятий по направлениям деятельности Правовой клиники;
- пользоваться материально-техническими ресурсами Правовой клиники при соблюдении установленного настоящим Положением порядка.

4.4.2. Студенты Правовой клиники обязаны:

- соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, локальных нормативных актов техникума, в том числе о защите персональных данных;
- выполнять указания и распоряжения руководителя Правовой клиники и преподавателей-кураторов;
- соблюдать порядок делопроизводства, предусмотренный настоящим Положением и другие локальные нормативные акты техникума;
- соблюдать правила противопожарной безопасности и сохранности имущества техникума;
- оказывать консультации обратившимся гражданам по правовым вопросам в устной и письменной форме.

4.5. Приём граждан осуществляется по утверждённому руководителем Правовой клиники графику.

5. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ

5.1. Лицам, обратившимся в Правовую клинику (далее - доверители), бесплатную юридическую помощь оказывают студенты под руководством преподавателей-кураторов правовой клиники.

5.2. Бесплатная юридическая помощь оказывается по различным отраслям права, если это соответствует образовательным целям. Юридическая помощь не предоставляется по вопросам уголовного, уголовно-процессуального и уголовно-исполнительного права, а также по вопросам не правового характера.

5.3. Бесплатная юридическая помощь оказывается в виде правового консультирования в устной или письменной форме (по запросу).

5.4. Правовое консультирование носит рекомендательный характер и осуществляется в форме подготовки справки. Возможно

проведение устного консультирования, которое представляет собой разъяснения положений, по законодательству.

5.5. Оказание бесплатной юридической помощи осуществляется путём ведения очного приёма обратившихся лиц, либо с применением дистанционных технологий, позволяющих идентифицировать доверителя.

Приём лиц, нуждающихся в бесплатной юридической помощи, осуществляется по мере поступления запроса.

Очный приём граждан осуществляется в помещении Правовой клиники - п.1.5 настоящего Положения.

5.6. Оказание бесплатной юридической помощи очно осуществляется в следующем порядке:

5.6.1. На первой встрече студент разъясняет доверителю правила оказания бесплатной юридической помощи, проводит беседу в целях выявления целей обращения за юридической помощью и обстоятельств проблемы доверителя, оформляет Карточку приёма (Приложение №1), Согласие на обработку персональных данных (Приложение №2).

Студент не вправе принимать от доверителей оригиналы документов.

5.6.2. На основании полученной от доверителя информации студент готовит письменную консультацию. В процессе подготовки консультации студент взаимодействует с преподавателем-куратором, назначенным ответственным по данному делу. Подготовленная консультация должна быть одобрена и проверена преподавателем - куратором.

В ходе подготовки консультации студент вправе связаться с доверителем по контактному телефону, электронной почте и уточнить обстоятельства дела, имеющие значение для правового разрешения проблемы.

Общий срок подготовки консультации составляет не менее двух недель с момента проведения первой встречи с доверителем. Срок подготовки консультации может быть продлён по решению руководителя Правовой клиники с учётом сложности дела.

Студент, пропустивший срок подготовки консультации, обязан представить объяснения руководителю Правовой клиники. При наличии уважительных причин срок подготовки консультации может быть продлён по решению руководителя Правовой клиники. При невозможности получения согласования преподавателя-куратора в установленный срок студент незамедлительно обязан поставить об этом в известность руководителя Правовой клиники. Дата и время второй встречи с доверителем назначается после подписания и консультации преподавателем-куратором.

5.6.3. Во время второй встречи доверителю предоставляется письменная консультация (справка) и устно разъясняются её положения и выводы.

Доверителю предлагается заполнить отзыв о работе студента, работающего над делом.

5.7. При наличии технической возможности бесплатная юридическая помощь может оказываться с применением дистанционных технологий, позволяющих идентифицировать доверителя.

В этом случае доверитель до назначенной встречи направляет на электронную почту Правовой клиники подписанные им документы: согласие на обработку персональных данных и справку в которой в произвольной форме излагается суть обращения. Далее подписание и обмен документами осуществляется посредством электронной почты Правовой клиники. Порядок оказания юридической помощи определяется в соответствии с п. 5.6. настоящего Положения.

5.8. Доверителю может быть отказано в оказании юридической помощи в следующих случаях:

- лицо, обратившееся в Правовую клинику, не входит в круг субъектов, которым оказывается юридическая помощь в соответствии с настоящим Положением;
- лицо обратилось за юридической помощью, вид которой не оказывается студентами в соответствии с настоящим Положением;
- интересы лица, изложенные в обращении, противоречат интересам Техникума, сотрудников Правовой клиники, преподавателей-кураторов, студентов;
- лицо обратилось за защитой противоправных интересов;
- обращение не соответствует образовательным целям деятельности Техникума;
- обращение не имеет правового характера;
- правовая проблема представляет особую сложность для разрешения её студентами или решение правовой проблемы требуется в более короткие сроки, чем установленные настоящим Положением сроки подготовки правовой консультации;
- обратившееся лицо ведёт себя неэтично (нарушает порядок работы Правовой клиники, демонстрирует явное неуважение к работникам и студентам Правовой клиники, предъявляет необоснованные претензии и т.д.)
- доверитель отказывается содействовать в решении его проблемы в тех случаях, когда имеет возможность оказывать такое содействие или не выполняет ранее полученные рекомендации или не

представляет запрошенные материалы, необходимые для оказания юридической помощи;

- у доверителя отсутствуют необходимые для предоставления консультации документы и нет возможности их получить;
- доверитель повторно обратился с одним и тем же вопросом;
- доверитель просит дать оценку консультации, подготовленной в другой юридической клинике;
- доверитель пребывает в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, либо страдает такими заболеваниями, которые ставят под угрозу здоровье сотрудников Правовой клиники, преподавателей-кураторов, студентов.

Отказ в оказании бесплатной юридической помощи сообщается доверителю руководителем или преподавателем-куратором в устной во время записи на приём или в последующем в письменной форме с обязательной ссылкой на причины отказа, что фиксируется в журнале регистрации обращений.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В ПРАВОВОЙ КЛИНИКЕ

Обращения граждан в Правовую клинику фиксируются в журнале с указанием анкетных данных обратившегося лица (доверителя), контактного телефона (с учетом ФЗ от 27.07.2006 г. № 152 «О персональных данных»). По исполнению обращения делается отметка о предоставлении консультации и ее результаты. Ответственным лицом за ведение журнала является руководитель Правовой клиники.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Техникума и вступает в силу с момента издания приказа.

7.2. Настоящее Положение распространяется на участников Правовой клиники с момента начала осуществления ими деятельности в Правовой клинике и до момента прекращения такой деятельности.

Педагог-куратор
«Правовой клиники»



Черепанова М.Е.

Приложение №1

Карточка учета

Обращение №

Дата обращения

Консультант Ф.И.О.

Куратор (Ф.И.О.)

Тип дела (гражданское, семейное,
трудовое, иное)

Ф.И.О. гражданина

Дата рождения

Адрес проживания:

Телефон/e-mail

Описание дела:

Дата дачи устной (письменной)
консультации

Суть консультации:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласованно:

Н.В. Щеглова _____

(подпись)

Приложение №2

Руководителю правовой
клиники ГБПОУ РМЭ
«ЙОСТ»
Н.В. Щегловой

Письменное заявление-согласие гражданина

Я, _____, паспорт серии
_____, номер _____,
выданный _____ 20 _____ года, прошу Вас
рассмотреть мой вопрос, а именно:

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие «Правовой клинике» созданной на базе ГБПОУ «ЙОСТ», расположенному по адресу: г. Йошкар-Ола, ул. Кремлевская, д. 32, на обработку моих персональных данных _____

(Ф.И.О., паспортные данные, адрес)

в учебных целях без передачи информации третьим лицам.

С законодательством и документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, правами и обязанностями ознакомлен.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании письменного заявления.

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись)