

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор АНОО ВО «СИБИТ»

\_\_\_\_\_ М.Г. Родионов

26.04.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКЕ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурного подразделения Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий» (далее – Институт) - Юридической клиники.

1.2. Юридическая клиника является базой для проведения практической подготовки студентов Института, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция».

1.3. Юридическая клиника не является юридическим лицом.

1.4. Юридическая клиника создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Института в установленном порядке.

Юридическая клиника осуществляет свою деятельность в соответствии с:

– Федеральным законом от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки России 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»;

– Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

– иными нормативно-правовыми актами законодательства РФ;

– Уставом Института;

– иными локальными актами Института.

1.5. Руководство деятельностью Юридической клиники осуществляет ее руководитель, назначаемый на должность ректором Института.

1.6. Координацию деятельности Юридической клиники осуществляет проректор по учебной работе.

1.7. Юридическая клиника реализует свои задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института, а также в пределах своей компетенции с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами

## **2. Цель, задачи и принципы деятельности**

2.1. Юридическая клиника осуществляет свою деятельность в целях:

- создания условий для реализации, установленного Конституцией Российской Федерации права граждан на получение квалифицированной юридической помощи, оказываемой бесплатно случаям, предусмотренных законодательством РФ;

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

- правового информирования, правового просвещения и повышения уровня правовой культуры населения;

- подготовки практико-ориентированных юристов посредством участия обучающихся в решении социально значимых проблем общества путем проведения ими личного приема социально незащищенных (малоимущих) граждан и оказания им правовой помощи на безвозмездной основе;

- организации образовательной деятельности в форме практической подготовки при освоении образовательных программ в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций.

2.2. Для повышения уровня оказываемых юридических консультаций, с целью расширения возможностей доступа граждан к юридическому обслуживанию Юридическая клиника должна выполнять следующие задачи:

- повышать качество профессиональной подготовки обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»;
- способствовать выработке у студентов практических навыков и устойчивых ориентиров в области защиты прав человека, профессиональной этики и профессионального поведения, правовой и психологической культуры;
- воспитывать глубокое уважение будущих юристов к закону, чести и достоинству гражданина, ответственности за судьбу людей и порученное дело;
- формировать у студентов навыки юридического мышления, создавать условия для освоения и владения языком специальности.

2.3. Оказание бесплатной юридической помощи в Юридической клинике основывается на следующих принципах:

- 1) обеспечение реализации и защиты прав, свобод и законных интересов граждан;
- 2) социальная справедливость и социальная ориентированность при оказании бесплатной юридической помощи;
- 3) доступность бесплатной юридической помощи для граждан в установленных законодательством Российской Федерации случаях;
- 4) контроль за соблюдением лицами, оказывающими бесплатную юридическую помощь, норм профессиональной этики и требований к качеству оказания бесплатной юридической помощи;
- 5) установление требований к профессиональной квалификации лиц, оказывающих бесплатную юридическую помощь;
- 6) свободный выбор гражданином государственной или негосударственной системы бесплатной юридической помощи;
- 7) объективность, беспристрастность при оказании бесплатной юридической помощи и ее своевременность;
- 8) равенство доступа граждан к получению бесплатной юридической помощи и недопущение дискриминации граждан при ее оказании;
- 9) обеспечение конфиденциальности при оказании бесплатной юридической помощи.

### **3. Организация работы Юридической клиники**

3.1. Юридическая клиника оказывает бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной формах, составления документов правового характера.

3.2. Оказание бесплатной юридической помощи осуществляется Юридической клиникой по месту ее нахождения (в ходе личного приема граждан, дистанционно с использованием средств телефонной, почтовой связи, сети Интернет и (или) электронной почты (при наличии технической возможности), а также путем проведения выездных мероприятий.

Выездные мероприятия в целях оказания бесплатной юридической помощи проводятся Юридической клиникой в различных организациях (в медицинских организациях, учреждениях социального обеспечения, образовательных учреждениях различных типов и видов), а также по месту жительства (пребывания) отдельных 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. Студенты осуществляют выездные мероприятия только при сопровождении руководителя Юридической клиники.

3.3. В оказании бесплатной юридической помощи Юридической клиникой участвуют студенты Института, обучающиеся по направлению подготовки «Юриспруденция», под контролем руководителя Юридической клиники.

3.4. К оказанию бесплатной юридической помощи с целью практической подготовки допускаются студенты 2-4 курсов, обучающиеся по направлению подготовки «Юриспруденция» в соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом),

Студенты:

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

– при сопровождении руководителя Юридической клиники выезжают для оказания бесплатной юридической помощи в медицинские организации, учреждения социального обеспечения, образовательные учреждения различных типов и видов;

– при сопровождении руководителя Юридической клиники 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 документы правового характера, подлежащие проверке и редактированию руководителем Юридической клиники;

– принимают в работу дела, распределяемые руководителем Юридической клиники.

Студенты при работе в Юридической клинике имеют право:

– знакомиться с вопросами, которые поступили в правовую консультацию;

– присутствовать при разборе дел, которыми занимаются другие студенты-консультанты;

– пользоваться ресурсами информационно-библиотечного центра Института и базами данных Юридической клиники;

– получать информацию о семинарах, тренингах, конференциях, других мероприятиях, проводимых на базе Юридической клиники;

– инициировать проведение различных мероприятий, акций с участием Юридической клиники;

– вносить предложения, замечания по повышению эффективности работы Юридической клиники.

Студенты обязаны:

– в своей деятельности руководствоваться принципами и задачами, изложенными в настоящем положении;

– вести дела с соблюдением этических норм и сохранением профессиональной тайны;

– соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка Института;

– посещать теоретические занятия, семинары, тренинги, учебные судебные процессы и другие мероприятия в рамках работы Юридической клиники;

– в соответствии с программой практической подготовки составлять отчет о практике;

– подписать обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные.

3.5. Прием граждан осуществляется по утвержденному руководителем Юридической клиники графику.

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

Прием гражданина осуществляется студентом в присутствии руководителя Юридической клиники.

В ходе первичного приема:

– выясняется суть вопроса, с которым обратился гражданин;

– заполняется карточка учета гражданина;

– определяется дата следующей встречи с гражданином (в случае такой необходимости) с предварительным согласованием с руководителем Юридической клиники;

– оказывается первичная правовая помощь, если суть дела позволяет это осуществить без предварительной подготовки.

В случае приема в работу дела лица, обратившегося за помощью, последнему предоставляется для подписания согласие на обработку персональных данных. Лицам, отказавшимся от дачи согласия на обработку персональных данных, помощь Юридической клиники не оказывается.

Информация о персональных данных гражданина, ставшая известной в ходе консультации, является конфиденциальной. Использование ее в учебных, профессиональных целях в работе Юридической клиники возможно с письменного согласия гражданина.

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

После получения консультации гражданин по своему желанию заполняет журнал отзывов о работе студентов.

В случае если обратившийся за юридической помощью гражданин дает отрицательный отзыв о работе студента, руководитель Юридической клиники анализирует причины подобного отзыва, разбирает допущенные ошибки и корректирует действия студента, повлекшие негативный отзыв.

Студент может отказаться от дальнейшей консультации в случае возникновения обстоятельств, препятствующих ему вести работу по обращению. Решение о передаче дела другому студенту принимает руководитель Юридической клиники.

3.6. Документами Юридической клиники являются:

- карточка учета гражданина (Приложение № 1);
- журнал регистрации заявлений;
- отчет о консультации, содержит отчет студента и отчет руководителя Юридической клиники (Приложение № 2);
- копии документов, использованных или подготовленных в процессе работы, рекомендации руководителя;
- журнал отзывов о работе студента;
- согласие на обработку персональных данных граждан, обратившихся в Юридическую клинику (Приложение № 3);
- обязательство студентов о неразглашении информации, содержащей персональные данные (Приложение № 4).

Делопроизводство и учет внутренних документов в Клинике ведется ее руководителем в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, утвержденной ректором Института,

3.7. Материально-техническое обеспечение Юридической клиники осуществляется Институтом. Доступ к месту размещения Юридической клиники и передвижение в помещениях, в которых проводится прием граждан, не создает затруднения для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

## **4. Права и обязанности руководителя Юридической клиники**

4.1. Руководитель Юридической клиники:

- действует от имени Юридической клиники, представляет ее интересы;
- организует деятельность Юридической клиники по своевременному и качественному выполнению возложенных на нее задач;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения и дает указания студентам, направленным для получения практической подготовки.
- осуществляет стратегическое планирование развития Юридической клиники, составляет и предоставляет на утверждение Ученому совету Института план работы Юридической клиники на учебный год;
- составляет отчеты о работе Юридической клиники за учебный год и предоставляет их Ученому совету Института;
- координирует взаимодействие между всеми субъектами, вовлеченными в работу Юридической клиники;
- вносит на утверждение проекты локальных актов, регулирующих работу Юридической клиники, а также изменения и дополнения к ним;
- контролирует соблюдение режима конфиденциальности информации, полученной от лиц, обратившихся за юридической помощью;
- при проведении мероприятий в рамках оказания бесплатной юридической помощи обеспечивает соблюдение норм законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», норм профессиональной этики и качество оказания бесплатной юридической помощи;

- осуществляет практическую подготовку студентов Института на базе Юридической клиники;
- присутствует во время приема граждан студентами Юридической клиники;
- проводит занятия со студентами по анализу проведенных консультаций;
- оказывает помощь студентам при подготовке ответа на заявления граждан;
- контролирует оформление и сдачу отчетов студентов о практике;
- организует и проводит учебные и методические занятия, учебные судебные процессы и тренинги со студентами;
- организует и контролирует проведение конференций, круглых столов, семинаров и иных аналогичных мероприятий;
- консультирует студентов по сложным правовым вопросам;
- организует сотрудничество Юридической клиники с государственными органами, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами, другими юридическими клиниками российских и зарубежных вузов;
- осуществляет ведение делопроизводства в Юридической клинике;
- контролирует и ведет деловую переписку Юридической клиники;
- организывает представление и обновление информации о работе Юридической клиники, в том числе на сайте Института;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для функционирования Юридической клиники.

4.2. Для достижения целей и выполнения задач руководитель Юридической клиники имеет право:

- разрабатывать и представлять руководству Института и Ученому совету Института перспективные программы развития Юридической клиники, вносить предложения по совершенствованию и оптимизации ее работы;
- запрашивать и получать в установленном порядке от руководства Института и руководителей структурных подразделений Института необходимые для осуществления своей деятельности информацию, документы, материалы;
- по согласованию с руководителями структурных подразделений Института привлекать работников структурных подразделений для осуществления мероприятий Юридической клиники;

Согласовано:

Проректор по учебной работе

О.М. Борисова

Руководитель Юридической клиники

О.В. Анохина

Юрисконсульт

Ю.Е. Брагиш



# Сибирский институт бизнеса и информационных технологий

## Карточка учета гражданина

Дело № \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Руководитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Тип дела (гражданское, семейное, трудовое, иное) \_\_\_\_\_

ФИО гражданина \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон/e-mail \_\_\_\_\_

### Описание дела:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Куда обращался гражданин до прихода в юридическую клинику \_\_\_\_\_

Решения, уже принятые по делу \_\_\_\_\_

Сложность, возникшая у студента при консультировании:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано: \_\_\_\_\_ /Ф.И.О. руководителя/  
(подпись)



# Сибирский институт бизнеса и информационных технологий

---

---

## Отчет о консультации

### Отчет студента:

Консультация по делу № \_\_\_\_\_

Суть консультации:

Список использованных нормативно-правовых актов:

Копии всех документов, использованных или подготовленных в процессе работы:

Ф.И.О. студента

подпись

Отчет директора

Положительные стороны в работе студента:

Замечания:

Рекомендации, предложения:

Оценка деятельности студента:

ФИО руководителя Юридической клиники

подпись

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(вид документа)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата  
выдачи: \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_

регистрации: \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_

фактический: \_\_\_\_\_

именуемый далее «Субъект персональных данных», «Субъект ПДн», настоящим даю свое согласие Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий», находящейся по адресу: г. Омск, ул. 24 Северная, д. 196/1, ИНН 5503188598; ОГРН 1195543025006 (далее – Оператор, АНОО ВО «СИБИТ») на обработку (включая получение от меня и (или) от третьих лиц с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих персональных данных.

Обработка Оператором моих персональных данных, осуществляется в целях оказания мне правовой помощи, представления моих интересов перед государственными/муниципальными/судебными органами.

Я даю согласие в рамках моего взаимодействия с Юридической клиникой АНОО ВО «СИБИТ» и иных отношений, связанных с оказанием мне правовой помощи:

на обработку Оператором следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, возраст, место рождения, гражданство, адрес места жительства и адрес регистрации; паспортные данные, данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, сведения об отсутствии (наличии) судимости, состоянии здоровья (о наличии/отсутствии инвалидности, место и адрес работы, должность, иных данных, которые необходимы или стали известны Оператору при оказании мне правовой помощи.

Мои персональные данные могут обрабатываться Оператором посредством осуществления следующих действий (операций) или совокупности действий (операций): сбор (получение) моих персональных данных может осуществляться путем их получения у меня лично, из общедоступных источников, в том числе в электронной форме, если она соответствует требованиям законодательства, предъявляемым к юридическому статусу электронного документа или базы данных; запись, в том числе и на электронные носители; систематизация, накопление, хранение, в том числе электронных носителей персональных данных; уточнение (обновление, изменение), извлечение, комбинирование, составление перечней; передача (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам (государственным и муниципальным органам и учреждениям), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Действия (операции), связанные с обработкой моих персональных данных, могут производиться с помощью средств вычислительной техники, с использованием информационных технологий, в том числе путем включения в электронные базы данных, используемые Оператором для работы.

Данное согласие может быть отозвано мною в любой момент, но не ранее даты прекращения оказания мне юридической помощи с обязательным направлением Оператору письменного уведомления.

С момента получения уведомления об отзыве согласия Оператор обязан прекратить обработку персональных данных.

Мне известно, что при отзыве мною согласия Оператор вправе: продолжить обработку моих персональных данных в случаях, предусмотренных в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иных нормативных правовых актах; продолжить хранение моих персональных данных, не являющихся биометрическими персональными данными, если обязанность их хранения предусмотрена нормативными правовыми актами, в том числе после отчисления из АНОО ВО «СИБИТ».

При этом устанавливаю следующие условия и запреты (заполняется по желанию субъекта персональных данных или его представителя):

\_\_\_\_\_  
При достижении целей обработки мои персональные данные могут быть уничтожены в порядке и сроки, установленные в нормативных правовых актах.

Настоящее согласие действует с момента его предоставления и в течение 2 лет после окончания оказания юридической помощи по конкретному делу.

**Всё вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙ  
ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

Я, \_\_\_\_\_,  
*(фамилия, имя, отчество)*

будучи обучающимся АНОО ВО «СИБИТ», в период осуществления мной деятельности в Юридической клинике АНОО ВО «СИБИТ» (в т.ч. практики) и после ее окончания, обязуюсь не разглашать информацию, содержащую персональные данные, обрабатываемые в АНОО ВО «СИБИТ», которые будут мне доверены или станут мне известны в ходе исполнения мной обязанностей. Я понимаю, что могу получить доступ к персональным данным (далее – ПДн) лиц, обратившихся за правовой помощью (далее – субъектов ПДн) и во время исполнения своих обязанностей, буду осуществлять их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу). Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб субъектам ПДн.

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных субъектов ПДн строго соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также локальные нормативные акты АНОО ВО «СИБИТ».

Я подтверждаю, что за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, не имею права разглашать сведения о субъектах ПДн, относящиеся к категории их персональных данных, в частности сведения:

- об анкетных и биографических данных; образовании; трудовом и общем стаже; составе семьи; паспортных данных; воинском учете; заработной плате; социальных льготах; специальности; занимаемой должности; наличии судимостей; адресе места жительства, домашнем и мобильном телефоне; месте работы или учебы членов семьи и родственников; содержании трудового договора; содержании гражданско-правового договора; содержании деклараций, подаваемых в налоговую инспекцию; содержании приказов по личному составу; содержании личных дел студентов, слушателей; содержании трудовых книжек работников; иных сведений, содержащих ПДн.

Я предупрежден(-а) о том, что в случае незаконного разглашения или утраты персональных данных, нарушения мною требований действующего законодательства в области персональных данных, локальных актов, определяющих режим обработки и защиты персональных данных, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством и могу быть привлечен(-а) к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности согласно п.1 ст. 24 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» и ст. 90 гл. 14 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Я ознакомлен(-а) с Положением об обработке и обеспечении безопасности персональных данных, Положением о конфиденциальной информации и другими локальными актами в области обработки и защиты персональных данных.

Обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с окончанием деятельности (практики) в Юридической клинике АНОО ВО «СИБИТ»,

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен (-а) о том, что ПДн являются конфиденциальной информацией и я обязан (-а) не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и законодательством Российской Федерации, мне разъяснена.

Ознакомлен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)