

"Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі түзеу мекемелерінде ұсталатын адамдарды қадағалауды ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулықты бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2001 жылғы 11 желтоқсандағы N 154 бұйрығына толықтырулар енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2006 жылғы 21 маусымдағы N 182 Бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2006 жылғы 26 шілдеде тіркелді. Тіркеу N 4313. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2012 жылғы 29 наурыздағы № 182 Бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Ішкі істер министрінің 2012.03.29 № 182 (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен.

"Әділет органдары туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабы 2-тармағының 3) тармақшасын басшылыққа алып, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. "Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі түзеу мекемелерінде ұсталатын адамдарды қадағалауды ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулықты бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2001 жылғы 11 желтоқсандағы N 154 бұйрығына (Қазақстан Республикасы Нормативтік-құқықтық актілердің мемлекеттік тізілімінде N 1723 болып тіркелген, Қазақстан Республикасы орталық атқарушы және өзге де мемлекеттік органдарының нормативтік-құқықтық актілері бюллетенінде жарияланған, 2002 жыл, N 9-10, 544-құжат, Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2004 жылғы 27 мамырдағы N 155, 2004 жылғы 24 тамыздағы N 240, 2005 жылғы 12 мамырдағы N 128 бұйрықтарымен енгізілген өзгерістері мен толықтырулары бар) мынадай толықтырулар енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің түзеу мекемелерінде ұсталатын адамдарға қадағалауды ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулықта:

15-тармақ мынадай мазмұндағы абзацпен толықтырылсын:

"Түрмені қадағалау жоспарына режимдік корпустардың әрбір қабатының жоспарлары да, оларға қадағалау бекеттері енгізіле отырып кіреді.";

23-тармақ мынадай мазмұндағы абзацпен толықтырылсын:

"Түрмелерде нұсқамалық жүргізу кезінде, бұдан басқа, уақытша бекеттерді,

сондай-ақ бақылау тінтулері мен техникалық тексерістер жүргізілуі тиіс камералардың нөмірін қою арқылы күзетті күшейту жөніндегі нақты шаралар және басқа да өкімдер аталады.";

3) мынадай мазмұндағы 9-тараумен толықтырылсын:

"9-тарау. Түрмелерде ұсталатын адамдарды қадағалау ерекшеліктері 1. Қадағалаудың негізгі талаптары

175. Кезекші ауысымның және режим бөлімінің сандық құрамы режим корпустарының, қадағалау бекеттерінің саны, сотталғандардың тәуліктік қозғалысы, айдауылдау, тінту жөніндегі міндеттердің орындалуы және т.б. ескеріле отырып белгіленеді.

176. Сотталғандарды серуенге, дәрігерге, кездесуге шығаруды және ұстау режиміне байланысты басқа да функцияларды орындауды режимдік бөлімнің бақылаушылары қамтамасыз етеді.

177. Қадағалау бекеттерінің саны мен орналасуы, түрмелердің корпустық бөлімшелерінің саны түрмелердегі қадағалау бекеттерінің табельдерімен (45-46-қосымшалар) белгіленеді.

178. Корпустық бөлімшелер режимдік корпустар немесе қабаттар бойынша белгіленеді. Олардың саны бір корпустық бөлімшеде ұсталатын сотталғандар есебінен айқындалады. Әрбір корпустық бөлімшеге табельдегі жазба бойынша нөмір беріледі.

179. Табельмен бекітілген қадағалау бекеттері табельдік бекеттер деп аталады. Нақты жағдайларға қарай қадағалау бекеттері бір ауысымдық, екі ауысымдық, үш ауысымдық немесе тәулік бойғы болуы мүмкін, ол табельде көрсетіледі. Әрбір табельдік бекетке табельдегі жазба бойынша реттік нөмір беріледі. Табельде әрбір бекеттің қадағалауында болатын объекті көрсетіледі.

180. Табельдік бекеттерден басқа, түрме бастығының, оның жедел-режим жұмысы жөніндегі орынбасарының немесе түрме бастығының кезекші көмекшісінің (бұдан әрі - ТБКК) өкімі бойынша сотталғандар қолда бар деректер бойынша қашуға, күзетке шабуыл жасауға, не болмаса басқа да заңсыз әрекеттер жасауға ниеттеніп отырған бір немесе бірнеше камераларға бақылауды күшейту үшін қосымша (уақытша) бекеттер орнатылуы мүмкін.

181. Қадағалау бекеттері:

- 1) камера, АИ үй-жайы жанында;
- 2) кіру қақпаларының жанында;
- 3) сотталғандардың серуендеуі кезінде серуендеу аулаларының жанында;
- 4) өндірістік аймақ жанында;
- 5) медсан бөлімдері жанында;

- 6) ұзағырақ кездесу бөлмесінің жанында;
- 7) басқа да бекеттерге қойылады.

Камералар жанындағы бекеттердің қадағалау жөніндегі бақылаушылары бір бекетке 10-нан 15-ке дейінгі аралас немесе қарама-қарсы орналасқан камераларды күзетке тапсыру есебінен орналастырылады.

2. Кезекші ауысымдардың қызмет өткеруін ұйымдастыру

182. ТБКК қызмет өткеру кезінде:

- 1) корпус бойынша аға қызметкер мен бақылаушылардың қызмет өткерулерін жеке өзі, сондай-ақ орынбасары арқылы күндізгі уақытта кемінде үш рет, ал түнгі уақытта кемінде төрт рет жүйелі түрде тексереді;
- 2) белгі беру, байланыс құралдарының, сондай-ақ есіктердің, есіктердегі желдеткіштердің, құлыптардың, торлардың, камералық жабдықтардың ақауларын тез арада жою жөнінде шаралар қолданады;
- 3) режимдік аумақта баспалдақ, тақтай және шабуыл жасау мен қашу үшін пайдалануға болатын басқа да заттарды сақтауға жол бермейді;
- 4) сотталғандарды қабылдауды және жөнелтуді жүзеге асырады, оларды жедел және режим бөлімі құрастырған камералық орналастыру жоспарына сәйкес камераларға орналастырады және жеке тінтуді ұйымдастырады.

183. ТБКК кезекші бөлімінде:

- 1) арнайы кілттердің есебін жүргізу кітабын (47-қосымша);
- 2) өлім жазасына сотталған және өмірлік бас бостандығынан айырылған сотталғандар ұсталатын түрме типтес камералардың артық кілттерін және камералардың екінші құлыптарының кілттерін;

3) камера бойынша орналастыру жоспарын;

4) Осы Нұсқаулыққа сәйкес журналдарды сақтайды және жүргізеді.

Осы Нұсқаулықта көрсетілген жеке құжаттарды жүргізуді және сақтауды ТБКК өзінің орынбасарына жүктеуі мүмкін.

184. Корпустық бөлімшені кезекші ауысымның корпус бойынша аға қызметкері басқарады. Корпус бойынша аға қызметкер корпуста кезекші ауысым құрамында корпуста қызмет өткереді және ТБКК мен оның орынбасарына бағынады. Оған қадағалау жөніндегі бақылаушылар бағынады.

Корпус бойынша аға қызметкерге корпустық бөлімшеде бөлме бөлінеді, оған:

- 1) ішкі телефон байланысы және кезекшімен тікелей байланыс аппараттары;
- 2) камералармен біржақты байланыс жасайтын дауыс зорайтқыш аппараттар;
- 3) күзет-дабыл белгілерін беретін түйме;
- 4) құжаттарды сақтауға арналған металл шкаф орналастырылады.

185. Корпус бойынша аға қызметкер:

1) күзет орнына бақылаушылардың өздеріне бекітілген корпустық бөлімшеде қызмет атқаруларын тексереді, дабыл кезінде дереу белгі түскен күзет орнына к е л е д і ;

2) корпустық бөлімшеге келген сотталғандарды қабылдайды және оларды ТМ бастығы басқаратын ТМ комиссиясының шешімімен камераларға орналастырады . Сотталған орналасуға тиіс орынды (төсекті) жеке көрсетеді және оны тиісті төсек жабдықтарымен, күнделікті қажетті заттармен қамтамасыз етеді;

3) орын ауыстыру тізімі негізінде сотталғандарды басқа камераға ауыстырады (4 8 - қ о с ы м ш а) ;

4) камералық картотека бойынша сотталғандардың есебін жүргізеді, камералық карточкаға (49-қосымша) бір камерадан екінші камераға ауыстыру туралы мәлімет, берілген немесе қайтарылған мүлік туралы барлық қажетті ж а з б а л а р д ы жү р г і з е д і ;

5) ішкі тәртіп ережесінің сақталуын, уақытында ұйқыдан тұруды, ұйқыға жатуды, тамақ таратуды қадағалайды, сотталғандар арасындағы тәртіпті қадағалау шараларын қолданады, байқалған тәртіп бұзушылықтарды дереу жояды және олардың тарапынан болған заңсыз әрекеттердің жолын кеседі;

6) Сотталғандардың кенеттен ауырып қалып, медициналық жедел жәрдемді қажет ететіндері туралы ТБKK баяндайды және медицина бөлімін хабардар етеді;

7) камераларда кесте бойынша кезекшілерді тағайындайды және корпустық бөлімшелерде тазалықты сақтауын қамтамасыз етеді;

8) сотталғандарға киімдерді ұсақ-түйек жөндеу жұмыстары үшін ине, жіп, қайшыларды бақылаумен береді және олардың қайтарылуы мен сақталуын қ а м т а м а с ы з е т е д і ;

9) түрмеден кететін адамдарды кезекші бақылаушыларға тапсырады;

10) жазбаша арыздар мен шағымдарды қабылдайды және оларды ТБKK т а п с ы р а д ы ;

11) сотталғандар босатылған кезде олардың есебіндегі мүкәммал заттарды тапсыруын бақылайды, жетпеген немесе бүлінген заттар туралы ТБKK б а я н д а й д ы ;

12) кешкі тамақтану уақыты аяқталған соң бақылаушылардан камералардың кілттерін алады және оларды сотталғандар таңғы ұйқыдан тұрғанға дейін металл шкафта сақтайды немесе ТБKK-ге сақтауға тапсырады;

13) сотталғандарды серуендеуге, санитарлық өңдеуге шығаруды, камералардың техникалық тексерілуін, жоспарлы және жоспардан тыс тінтулер жү р г і з у д і б а қ ы л а й д ы .

186. Корпус бойынша аға қызметкер өзінің корпустық бөлімшесін тек ТБKK

рұқсатымен ғана қалдыра алады.

187. Ауырған жағдайда корпус бойынша аға қызметкер бұл туралы ТБКК баяндайды және оның тиісті нұсқауы бойынша әрекет етеді.

188. Бақылаушы ауысымға түсер алдында бекет жабдықтарының: камералардың есігін, құлыптарды, жарық түсіргіштерді, белгі беру және байланыс құралдарын, өртке қарсы жабдықтарды және мүкәммалдарды мұқият тексеруі және олардың жұмыс істейтіндігіне көз жеткізуі тиіс, сондай-ақ, бекет нұсқаулығын және осы құжаттарды сақтау көзделген бекеттердегі рұқсат қағаздарының үлгілерін қабылдап алуы тиіс.

189. Бекеттегі бақылаушыға: оқуға, отыруға, ұйықтауға, бөгде адамдармен сөйлесуге, қандай да бір затты сақтауға қабылдауға немесе бір затты бір камерадан екінші камераға беруге және сотталғандарды үзіліссіз бақылаудан назарын тайдыруға тыйым салынады.

190. Бекеттегі қадағалау жөніндегі бақылаушылар:

- 1) қызметті қырағы өткеруге;
- 2) ауыстырылғанша немесе күзеттен түскенше күзет орнын тастамауға;
- 3) шабуыл жағдайында дабыл белгісін беруге және шабуылды тойтаруға;
- 4) көрші күзет орнына шабуыл жасалған кезде дабыл белгісін беруге, өз күзет орнын қоршау бойынша шаралар қабылдауға және шабуылға душар болған бақылаушыға көмек көрсетуге;
- 5) өрт көрінген жағдайда ТБКК-ге хабарлауға, дабыл белгісін беруге және өртті өшіруге шаралар қабылдауға міндетті.

3. Бекеттердегі қадағалауды ұйымдастыру

191. Камералар алдындағы бекетті қадағалау жөніндегі бақылаушыда:

- 1) күзетілетін камераның кілті (күндізгі уақытта);
- 2) бақылаушының қолы жетуі үшін ыңғайлы жерге орналастырылған күзет-дабыл белгілерін хабарлағыш;
- 3) ТБКК бөлмесімен тікелей байланыстағы телефон аппараты;
- 4) өртке қарсы қолданылатын жабдықтар мен құрал-саймандар;
- 5) қабырғаға жабдықталған тиегі бар қуыс-шкаф болуы керек.

Камералар жанындағы әрбір бекетте бекет ведомосы (50-қосымша) жүргізіледі.

192. Камералар алдындағы бекетті қадағалау жөніндегі бақылаушы:

- 1) өзі күзетіп отырған камерадан қашудың алдын алуға және басқа да төтенше қылмыстардың жолын кесуге бағытталған шаралар қолдануға;
- 2) сотталғандардың режим және ішкі тәртіп ережелерін сақтауын бақылауға;
- 3) камерадан шақырту келіп түскен жағдайда оның себебін анықтауға;

4) камераның есігін әр ашқан сайын "көзше" арқылы камераға кіру қауіпсіздігіне көз жеткізуге;

5) сотталғандарды камерада серуендеуге немесе санитарлық өңдеуден өткізу үшін алып шыққан кезде оларды айдауылдарға санап тапсырып, олардан санап қабылдауға және ол туралы күзет орнының ведомосына жазуға міндетті;

6) түнгі уақытта барлық камералардың жарық болуын қадағалауға;

7) әр камерада ұсталатын сотталғандардың, сондай-ақ шаруашылық қызметін көрсету жұмыстарына қалдырылған сотталғандармен және басқа адамдармен байланысуына жол бермеуге;

8) барлық байқалған тәртіп бұзушылықтар туралы корпус бойынша аға қызметкерге немесе ТБҚК-ге баяндауға міндетті.

193. Бақылаушы камерада ұталушы адамдардың мінез-құлқына қадағалауды "көзше" арқылы, сотталғандардың күдік тудыратын мінез-құлқына назар аудара отырып жүзеге асырады.

194. Бақылаушыға сотталғандардың арызын қабылдауға, олармен қызметтік міндеттерін орындауға қатысы жоқ сөз сөйлесуге тыйым салынады.

Егер сотталған өтінішпен жүгінсе немесе шұғыл арыз айтқысы келсе, онда бақылаушы бұл туралы корпус бойынша аға қызметкерді хабардар етеді.

Камерада жазба хат лақтырған немесе берген кезде бақылаушы оларды дереу корпус бойынша аға қызметкерге немесе ТБҚК-ге тапсырады.

195. Қашуға оқталу немесе қашу байқалған кезде бақылаушы дабыл белгісін береді және күзет орнын қалдырмай олардың жолын кесуге шаралар қолданады.

196. Камерада тәртіпсіздік, төбелес, бағынбаушылық немесе күдікті әрекеттер болған жағдайда бақылаушы бұл әрекеттерді тоқтатуды талап етеді және дереу корпус бойынша аға қызметкерге баяндайды және дабыл белгісін береді.

197. Камерада немесе режимдік корпуста өрт болған кезде бақылаушы:

1) дабыл белгісін береді;

2) қолда бар өрт сөндіргіш құралдармен өртті өшіру шараларын қолданады.

Камерада өрт тұтанған кезде бақылаушы дабыл белгісін бергеннен кейін есіктің желдеткішін ашады және камераға өрт сөндіргіш құралдарды береді және көмектің келуін күтеді.

198. Өзін-өзі өлтіру немесе өзін-өзі өлтіруге оқталу кезінде бақылаушы дабыл белгісін береді. Егер бұл жалпы камерада болса, онда ол есіктегі желдеткіш арқылы камерадағы адамдардың өзін-өзі өлтіруге жол бермеуін және зардап шегушіге көмек көрсетуін талап етеді.

199. Камера алдындағы бекеттің бақылаушысына режимдік корпуста немесе дәлізге кіретін есіктердің кілтін ұстауға, сондай-ақ жалғыз өзі камераларды ашуға және оған кіруге үзілді-кесілді тыйым салынады.

Тамақ ішетін уақытында бақылаушыны корпус бойынша аға қызметкер

немесе резервтік топтың бақылаушысы алмастырады.

200. Бақылаушыға тамақ, ыстық су, кітап таратуға, сондай-ақ камерадан камераға әртүрлі заттар, хаттар беруге және өзінің тікелей міндетін орындаумен байланысты емес басқа әрекеттерді жүзеге асыруға рұқсат етілмейді.

Сотталғандарға камераларына сәлемдемелерді, тамақ, дәрі-дәрмектер, кітаптар, дүкеншіктен сатып алынған заттар және т.б. беруді есіктегі желдеткіш арқылы тиісті қызметкерлер жүзеге асырады.

201. Камераларды әкімшілік, медицина қызметкерлері және тексерушілер аралаған кезде, олардың жанында корпус бойынша аға қызметкер немесе арнайы бөлінген бақылаушы ілесіп жүреді және ол камера алдындағы бекет бақылаушысы есікті ашқаннан кейін, камераға бірінші болып кіруі тиіс.

Камера алдындағы бекет бақылаушысына аралап жүрген адаммен бірге камераға кіруге тыйым салынады.

202. Камераларға кіру барлық қауіпсіздік шараларын сақтай отырып жүргізіледі.

Камераның есігін ашпас бұрын камера алдындағы бекеттің бақылаушысы есіктегі желдеткіш арқылы сотталғандарға есікке қарама-қарсы қабырғаға және кіретін есіктен екі метрден алыс жерге сапқа тұруды талап етеді. Сотталғандардың осы әмірді орындағанына көз жеткізгеннен кейін камераның есігі ашылады.

Камераны ашу кезінде ол есікті иығымен тіреп тұрып жартылай ашады да, камерада ұсталушы адамдардың мінез-құлқын мұқият бақылайды. Камераларды ашуға кемінде 3 адам, ал түнгі уақытта камера алдындағы бекет бақылаушысын қосқанда 4 адам қатысулары керек.

203. Сотталғандарды басқа камераларға ауыстыру үшін орын ауыстырудың сипатына байланысты оларды бір-бірден немесе тобымен, немесе камерадағы барлық құрамымен, корпус бойынша аға қызметкердің қатысуымен, орын ауыстыру туралы талон немесе орын ауыстыру тізімі негізінде шығарады. Бұл ретте қызметкерлердің саны бір адамға үшеуден келуі тиіс.

204. Сотталғандар корпусық бөлімшенің шегінде орналасқан дәрігердің қызмет бөлмесіне қабылдауға корпус бойынша аға қызметкердің немесе резервтегі бақылаушының қатысуымен шығарылады.

205. Түрмеден жөнелтілуіне байланысты сотталғандарды камералардан медициналық бөлімге, басшылыққа, туыстарымен кездесуге шығару кезекші бақылаушының қатысуымен түрме бастығының жазбаша нұсқауы негізінде жүргізіледі.

206. Дәрігердің амбулаториялық қабылдауына, санитарлық өңдеуден өткізу үшін, серуенге шығару кезінде сотталғандарға шығарудың мақсаты ескертіледі. Барлық қалған жағдайларда шығару және шақыру мақсаты оларға

хабарланбайды, тек олардың қалай киінуіне және өздерімен бірге не алуларына
н ұ с қ а у б е р і л е д і .

207. Сотталғандарды камерадан шығару бір-бірден немесе екеуден қатарға
тұру арқылы жүзеге асырылады, ол кезде айдауылшы бақылаушы камера есігіне
қ ы р ы н а н т ұ р а д ы .

208. Бекет орналасқан жерде күзет орны арқылы өтуге құқығы жоқ адам
пайда болған жағдайда бақылаушы оларды ұстайды және корпус бойынша аға
қ ы з м е т к е р г е х а б а р л а й д ы .

209. Бекетке тікелей бастықтар мен түрмені тексеруші адамдар келген кезде
бақылаушы мынадай нысан бойынша өзін таныстырады, мысалы: "Полковник
мырза, бекеттегі бақылаушы әділет прапорщигі Әмірін".

4. Резервтік топ бақылаушыларының жұмысын ұйымдастыру

210. Әрбір кезекші ауысымның құрамына бақылаушылардың резервтік
тобының қызметкерлері бөлінеді, ол күзет бойынша тәулік сайынғы бұйрықта
жарияланады және ТБKK қарамағында болады. Резервтік топ
бақылаушыларының сандық құрамы әрбір ауысым үшін қызмет өткеру көлеміне
қ а р а й а й қ ы н д а л а д ы .

211. Резервтік топ бақылаушыларының басшылығына аға бақылаушы
т а ғ а й ы н д а л а д ы .

Резервтік топтың бақылаушылары:

1) келген сотталғандарға тінту жүргізеді және жеке тінту хаттамасын
т о л т ы р а д ы ;

2) сотталғандардың ақшаларын, бағалы қағаздарын түзеу мекемелерінің ішкі
тәртібіне сәйкес пайдалануға тыйым салынатын заттарын алып қою жөнінде акт
ж а с а й д ы ;

3) жаңадан келген сотталғандардың құжаттарын ресімдейді, соның ішінде
анықтама карточкасын (51-қосымша) және камералық карточканы толтырады;

4) сотталғандарды карантиннен дәрігердің медициналық қарауына және
санитарлық өңдеуден өткізуге шығаруды қамтамасыз етеді;

5) сотталғандарды жөнелтуге әзірлейді, олардың жеке басына қажетті
заттарын береді, тінту және санитарлық өңдеу жүргізеді, оларды маусымға сай
к и і м д е р м е н қ а м т а м а с ы з е т е д і ;

6) дабыл болған жағдайда бекет бақылаушыларына дереу көмек көрсетеді;

7) тамақ ішу кезінде және басқа да қажетті жағдайларда бекет
б а қ ы л а у ш ы л а р ы н а у ы с т ы р а д ы ;

- 8) камераларды тексеру кезінде медициналық қызметкерлерді ертіп жүреді;
9) ТБKK немесе оның орынбасарының нұсқауы бойынша камералардың бақылау техникалық тексерісіне қатысады.

5. Ауысымдарды бөлу, кезекшілікті қабылдау және тапсыру

212. Ауысымдарды бөлу әкімшілік корпусының осы мақсат үшін арнайы бөлінген қызмет бөлмесінде өтеді.

213. Бөлу үшін кезекші ауысымның жеке құрамы екі сапқа тұрғызылады: оң жақ қанатқа - корпус бойынша аға қызметкердің бастауымен қадағалау жөніндегі бақылаушылар, содан соң топтың аға қызметкерінің бастауымен резервтік топтың бақылаушылары тұрғызылады.

Кезекті ауысымды бөлуден жарты сағат бұрын сотталғандардың барлық қозғалыстары (серуенге шығару, моншаға, дәрігерге апару және т.б.) жаңа ауысым кезекшілікке кіріскен сәтке дейін тоқтатылады.

214. Қадағалау жөніндегі бақылаушылар төмендегідей тәртіппен ауыстырылады:

1) кезекшілікке түсетін ауысымның корпус бойынша аға қызметкері қадағалау жөніндегі бақылаушыларымен бірге бұрынғы ауысымның корпус бойынша аға қызметкерінің қызмет бөлмесіне келіп, ауысымның келгені туралы хабарлайды;

2) кірісетін және бұрынғы ауысымның корпус бойынша екі аға қызметкері кірісетін ауысымның бақылаушыларын бекеттер бойынша бөледі және қабылдау-тапсыруға кірісуді бұйырады.

Бұл ретте, корпус бойынша аға қызметкер жаңа ауысымның әрбір бақылаушысына бекет ведомосының бөлінбеген бланкісін тапсырады.

215. Бақылаушылардың камера алдындағы бекетті қабылдау-тапсырулары сотталғандарды қабылдаудан басталады. Қабылдау болып өткен қозғалыстарды (келу, кету) ескере отырып, соңғы тексеру мәліметтері бойынша жүргізіледі.

Ауысымды тапсыратын және ауысымға кірісетін бақылаушылар әр камера жөніндегі нәтижелерді жеке өздерінің бекет ведомосіне көрсетеді. Барлық күзетілетін камераларды қабылдау аяқталған соң жаңа ауысымның камера алдындағы бекет бақылаушысы одан сотталғандарды қабылдауда ауысымды тапсырушы бақылаушының күзет ведомосіне қол қояды.

216. Қабылдау кезінде бекет жабдықтарының: белгі беру және байланыс құралдарының, құлыптардың, тиектердің және "көзшелердің", өртке қарсы құралдардың жарамдылығына тексеру жүргізіледі. Бұдан соң тапсырушы ауысымның бақылаушысы кірісетін ауысымның бақылаушысына камералардың кілттерін (күндізгі уақытта) тапсырады және бекет қабылданды деп есептелінеді.

217. Егер бекетті тапсырушы бақылаушының жекелеген сотталғандардың мінез-құлықтарына қатысты ескертпелері болса, ол бұл туралы күзетке жаңадан кірісуші бекет бақылаушысына хабарлауға міндетті. Ауысымды қабылдайтын бақылаушы бекеттегі құлыптардың, бекіткіш қондырғылардың, "көзшелердің", белгі берулердің ақаулары және басқа да кемшіліктері анықталған жағдайда бекеттік ведомосқа жазады және өз ауысымының корпус бойынша аға қызметкеріне баяндайды.

218. Бақылаушылардың кезекшілікті қабылдау-тапсырулары аяқталғаннан кейін ауысымды қабылдаушы және тапсырушы корпус бойынша аға қызметкерлері сотталғандардың сандық тексеруін жүргізіп, қабылдау-тапсыру барысында анықталған мәселелерді шешеді.

Сотталғандарды сандық тексеру мынадай тәртіппен жүргізіледі:

1) корпус бойынша аға қызметкер камераның есігін ашады және барлықтарына бір, екі немесе одан да көп сапқа тұруды ұсынады, камераға кіреді және сан бойынша тексереді. Сапқа тұру кезінде саптың шетінен камера есігіне дейін кемінде 2 метр арақашықтық қалуы тиіс;

2) егер ауысым кезекшілікке түнде кірісетін болса, онда аз орындық камераларда сотталғандарды санау есік желдеткіші арқылы жүргізіледі, ал жалпы камералардағы қозғалысты (бекет бойынша ведомосін) есепке ала отырып, соңғы тексеру деректері бойынша жүргізеді.

Камералардың есіктерін 202-тармақта көрсетілген барлық сақтандыру шараларын ескере отырып ашу қажет.

Корпустық бөлімшелер бойынша сотталғандарды санау нәтижесі тексеру анықтамасына (52-қосымша) енгізіледі.

219. Бұрынғы ауысымның бақылаушылары бекетті тапсырғаннан кейін бекет ведомосін корпус бойынша аға қызметкерге тапсырады және өз ауысымының ТБKK немесе оның орынбасарының рұқсатымен кезекшіліктен кетеді.

220. Бақылаушылардың бекетті қабылдау-тапсырулары және сотталғандарды тексеру аяқталғаннан соң корпус бойынша аға қызметкерлердің кезекшілікті қабылдау-тапсырулары төмендегідей тәртіппен жүргізіледі:

1) тапсырушы және қабылдаушы ауысымдардың корпус бойынша аға қызметкерлері корпус бөлімшелері бойынша өткізілген сандық тексеру нәтижелерін камералық картотекадағы деректермен салыстырады және корпустық бөлімше бойынша кезекшілік кітабына жазады;

2) егер уақытша болмаған сотталғандар болса, онда бұл туралы корпустық бөлімше бойынша кезекшілік кітабында көрсетіледі;

3) сотталғандарды дәрігерге, басшылыққа және тағы басқа да шақыру (53-қосымша) жөніндегі талаптарды бұрынғы ауысымның корпус бойынша аға қызметкері кезекшілікке кірісетін корпус бойынша аға қызметкерге тапсырады;

4) егер қабылдау-тапсыру кезінде бекеттерде немесе корпустық бөлімшелерде ақаулар анықталса бұл туралы да корпустық бөлімше бойынша кезекшілік кітабында көрсетіледі;

5) бұрынғы ауысымның корпус бойынша аға қызметкері қызметке кірісетін ауысымның корпус бойынша аға қызметкеріне корпустық бөлімшеге немесе режимдік корпусқа кіретін есіктің кілтін және жабдықтарды тапсырады.

Корпус бойынша екі аға қызметкер де корпустық бөлімше бойынша кезекшілік кітабына қол қояды және осы сәттен бастап кезекшілік қабылданды деп есептеледі.

Кезекшілікті қабылдап-тапсырған соң корпус бойынша аға қызметкерлер сотталғандарды қабылдау-тапсыру туралы, корпустық бөлімшелердегі сандық тексерулердің нәтижелері туралы тексеру анықтамасына қол қояды. Анықтамаға тапсырушы ауысымның бекет ведомосы қоса беріледі. Бұдан кейін корпус бойынша екі аға қызметкер кезекшілікті қабылдау-тапсыру туралы және табылған ақаулар туралы өз ауысымының ТБКК баяндайды. Тексеру анықтамасын бекет ведомосімен бірге бұрынғы ауысымның корпус бойынша аға қызметкері өз ауысымының ТБКК тапсырады.

Тексеру анықтамасы посты ведомосімен бірге тәулік ведомосына тіркеледі.

221. Егер қабылдау және тапсыру сәтінде камерада шығарылған сотталғандар басқа үй-жайларда болған болса, онда оларды қабылдау және тапсыру корпустық бөлімшелердегі сияқты бекет ведомосі бойынша жүргізіледі.

222. Жаңа ауысымның ТБКК таратудан кезекші бөлмеге келіп және кезекшілікті қабылдауға кіріседі. Сотталғандардың сандық мәліметі корпустық бөлімшелер бойынша тексеру анықтамаларының негізінде сотталғандардың санын тексеру журналына жазылады және олардың жалпы есебі жүргізіледі.

Егер санақ нәтижесінде түрмедегі сотталғандардың сандық құрамы расталса, тапсырушы және қабылдаушы ауысымдардың ТБКК кезекшілікті қабылдау-тапсыру баянаттарының журналына қол қояды.

Деректерде алшақтық болған жағдайда бұл туралы түрме бастығына баяндалады және дереу қайталама санақ жүргізіледі.

223. Ауысымға түсетін ТБКК:

- 1) арнайы құралдар мен кілттерді;
- 2) белгі беру және байланыс құралдарын;
- 3) Осы Нұсқаулықта көзделген құжаттарды;
- 4) арнайы кілттердің резервтік қорын;
- 5) кезекшілік бөлмесінің жабдықтарын қабылдайды.

Қабылдау-тапсыру хаттамасы журналына қажетті жазбаларды жазған соң екі ТБКК де оған қол қояды. Осы сәттен бастап түрме бойынша кезекшілік тапсырылды және қабылданды деп есептеледі.

224. Кезекшіліктің қабылданғаны және тапсырылғаны туралы тапсырушы және қабылдаушы ауысымның ТБКК түрме бастығына баяндайды. Бұл ретте, ТБКК кезекшілікті тапсырушы түрмедегі жағдай туралы, кезекшілікті қабылдаушы ауысымды қызметке бөлу және кезекшілікті қабылдау кезінде анықталған кемшіліктер туралы ТБКК-ге баяндайды.

225. ТБКК түрме бойынша кезекшілікті қабылдау-тапсыру журналын, ал корпус бойынша аға қызметкер корпусстық бөлімше бойынша кезекшілік журналын жүргізеді. Бұл журналдар нөмірленеді, тігіледі, мөрмен мөрленеді, қолдары қойылады. Онда жазбалар хронологиялық тәртіппен орындалады.

6. Режим бөлімінің жеке құрамының қызмет өткеруін ұйымдастыру

226. Режим бөлімі бақылаушыларына басшылық жасау осы бөлімнің бастығына, ал бұл лауазым штатта көзделмеген мекемелерде режим бөлімінің аға маман - аға инспекторына жүктеледі.

Режим бөлімінің құрамына күндізгі ауысымның бақылаушылары, ИТКҚ қызмет көрсету, белгі беру және байланыс жөніндегі инспектор-инженер (техник)

к і р е д і .

2 2 7 . Р е ж і м б ө л і м і :

1) камераларды және сотталғандарды тінтуді, техникалық қарауларды жүзеге а с ы р у д ы ;

2) тәртіп бұзушылықтардың алдын алуды, ұстау тәртібін бұзушыларды т е к с е р у д і ;

3) сотталғандарды серуенге шығаруды, санитарлық өңдеуден өткізуді, дәрігер бөлмесіне, түрме әкімшілігіне, туыскандарымен немесе өзге де адамдармен кездесуге, сондай-ақ шаруашылық жұмыстарға апаруды;

4) сәлемдемелерді, сәлем-саухаттарды қабылдауды және сотталғандар үшін дүкеннен тамақ өнімдері мен бірінші кезекте қажет заттарды сатып алуды;

5) түрмеге кіруге арналған бір жолғы және тұрақты рұқсат қағаздарын беруді;

6) арнайы құралдарды, сондай-ақ өткір кескіш және басқа да аспаптарды е с е п к е а л у д ы , с а қ т а у д ы ;

7) тиісті жабдықтарды және ИТКҚ, белгі беру және байланыс құралдарын п а й д а л а н у д ы ;

8) режим аумағын қар мен қоқыстан дер кезінде тазалауды қамтамасыз етеді.

228. Режим бөлімінің қызметкерлерін, соның ішінде бақылаушыларды жұмыс учаскелері бойынша орналастыруды, қызмет өткеру тәртібін, жұмыс күнінің басталуы мен аяқталуын, түскі үзілістің уақыты мен ұзақтығын, әр топ пен

жекелеген қызметкерлердің өзара ауысуын түрме бастығы анықтайды. Бұл ретте, бір топтың немесе бір қызметкердің екі-үш жұмыс учаскесіне қызмет көрсетуіне рұқсат беріледі. Егер қандай бір жұмысты атқаруға екі және одан да көп қызметкер бөлінсе, олардың біреуі топтың аға қызметкері болып тағайындалады.

229. Сотталғандарды серуенге шығаруды төмендегідей әдістердің бірімен белгіленген кесте бойынша бақылаушылар тобы қамтамасыз етеді:

1) бақылаушылар сотталғандарды серуендеу ауласына шығарады, оларды қадағалайды және серуендеу аяқталған соң камераға кері әкеледі;

2) топтағы бақылаушылардың бір бөлігі немесе бір бақылаушы серуендеп жүрген сотталғандарға үзіліссіз бақылау жасайды, басқасы - оларды камерадан серуендеу ауласына шығарады және кері айдап әкеледі.

230. Серуендеу ауласында сотталғандардың мінез-құлқын серуендеу ауласынан жоғарырақ орналасқан арнайы орындағы бақылаушы қадағалайды. Жекелеген жағдайларда бақылаушы серуендеу ауласының дәлізінде тұрып, есіктен қарайтын "көзше" арқылы қадағалайды.

231. Серуендеуге шығаруды жүзеге асырушы бақылаушылар:

1) режим аумағы мен дәліз бойынша қозғалу ережелерін қамтамасыз етуге, сотталғандарды жүру жолында және серуендеу ауласында қадағалаусыз қалдырмауға;

2) әр камерадағы сотталғандарды әкеткен соң серуендеу ауласын тексеруге міндетті.

Серуендеу ауласынан табылған заттар немесе жазбалар баянат беріле отырып, жедел бөлімге тапсырылады.

232. Санитарлық өңдеу жүргізуге апару үшін санитарлық өңдеу жүргізу күніне тағайындалған уақытша немесе тұрақты бақылаушылар құрамы бөлінеді. Осы бақылаушылар тобы сотталғандарды камерадан санитарлық өткізу пунктіне және кері қарай айдауылдауды, сондай-ақ санитарлық тазалау кезінде оларды бақылауды қамтамасыз етеді.

233. Санитарлық тазалаудан өткізуге апаруды жүзеге асырушы бақылаушылар медициналық бөлім бастығының немесе кезекші медициналық қызметкердің нұсқауын орындайды.

О л а р :

1) камерадан шығару тәртібін және дәлізбен аумақта жүріп-тұру ережесін қамтамасыз етуге;

2) әр камерадағы сотталғандарды санитарлық тазалаудан өткізу аяқталған соң санитарлық тазалаудан өткізуді жүргізетін барлық үй-жайларда тексеру жүргізуге міндетті. Тексеру кезінде табылған қандай да бір заттар немесе жазбалар баянат беріле отырып, жедел бөлімге тапсырылады.

234. Камераларға техникалық қарау және камералар мен оларда ұсталушы адамдарға жоспарлы тінту жүргізуі үшін режим бөлімі құрамынан неғұрлым тәжірибелі бақылаушылар бөлінеді.

Әрбір камераны техникалық қарау күн сайын онда сотталғандар жоқ кезде жүргізіледі, ол үшін оларды серуендеуге, санитарлық тазалаудан өткізуге, жұмысқа алып кеткен уақыт пайдаланылады.

Қарау жүргізу кезінде терезе торлар, жалюздер, қабырғалар, едендер, төбелер мұқият тексеріледі, сондай-ақ кереуеттер, үстелдер, орындықтар, қол жуғыштардың бекіткіштері, санитарлық-техникалық және су жүретін құбырлар тексеріледі. Қашуға дайындықты көрсететін белгілер: төсектердің астында, унитаздарда топырақ, кірпіш, құрылыс қалдықтарының болуы, төсектерде немесе торларда жекелеген бөлшектердің жоқ болуы, өрілген жгуттер және т.б. б о л у ы а н ы қ т а л а д ы .

Бақылау техникалық қарау жүргізу үшін бұл қызметкерлерге кезекші ауысымның резервтік тобынан бақылаушылар бөлінуі мүмкін.

235. Камералардан тыйым салынған заттарды табу мақсатында күндізгі уақытта және сотталғандардың камераларына кесте бойынша жоспарлы тінтулер жүргізіледі. Әрбір камера және онда ұсталушылар тінтуден өткізіледі, ал қажет болған жағдайда кестеден тыс тінту жүргізіледі.

Камерада ақаулар мен зақым келген жерлер табылған кезде режим бөлімнің бастығы және ТБКК оларды дереу жою шараларын қабылдайды, ол туралы кезекшілікті қабылдау-тапсыру журналына жазба жазылады.

236. Тұрғын аймақтағы қадағалау Нұсқаулық талаптарына сәйкес:

1) жұмыс объектісі жанында (шеберханада немесе шеберхананың кіреберісінде, режим ауласында және т.б.) бір орында жұмыс істейтін сотталғандардың үлкен тобы болған кезде жылжымайтын бақылаушылар бекеті қ о й ы л ғ а н ;

2) сотталғандардың тәртіп бұзғаны және күдікті әрекеттері туралы режим бөлімінің бастығына баяндаған;

3) жұмыс аяқталған соң оларды камераға кіргізу алдында аты-жөнін атап тексеру және сотталғандарға тінту жүргізілген жағдайларды қоспағанда, жүзеге а с ы р ы л а д ы .

237. Түрме аумағында сатылар, балталар, жәшіктер, жіптер, тақтайлар, сондай-ақ басқа заттар мен құрылыс материалдарын қалдыруға тыйым салынады. Жұмыс уақытынан тыс кезде олар жабылатын үй-жайларда сақталуы тиіс.

7. Техникалық күзет, белгі беру және байланыс құралдарын қолдану

238. Торды аралау, бүлдіру, есікті ашуға немесе сындыруға ұмтылыс туралы белгілерді алу мақсатында режим корпустарының терезелеріндегі темір торлар, сотталғандар ұсталатын камералардың есіктері белгі беру жүйесімен қоршалады.

239. Ішкі бекеттерге, жер астындағы және жер үстіндегі жолдарға, сотталғандар келуі мүмкін режим және әкімшілік корпустарының қызмет бөлмелеріне дабыл белгісін беру үшін хабарлағыштар орнатылады. Режим корпустарының дәліздері мен өту жолдарында хабарлағыштардың ара қашықтығы 20 метрден аспауы тиіс. Дабыл белгісін қабылдау үшін ТБКК немесе оператордың бөлмесіне қажетті көлемде қабылдағыш қондырғы орнатылады, ал бекеттер және қызметтермен тікелей телефон байланысы үшін коммутатор о р н а т ы л а д ы .

240. ТБКК бөлмесімен тікелей телефон байланысының аппараты барлық бекеттерде, сондай-ақ корпус бойынша аға қызметкердің, медициналық және жедел қызметкерлердің кабинеттерінде, түрме басшылығының ықтияры бойынша басқа да жерлерге орнатылады.

Ішкі жедел телефон байланысының коммутаторы (станция немесе пульт) қалалық телефон жүйесіне шықпауы керек.

241. Режим корпусына, камераларға, аурухана палаталарына және режим аймағында орналасқан, сотталғандар ұсталатын немесе бара алатын басқа да үй-жайлар (азық-түлік блогы, санитарлық тазалықтан өткізгіш, шеберханалар және т.б.) арнайы (түрмеге арналған) құлыптармен жабдықталады. Құлыптар үнемі екі бұралып жабылуы керек.

242. Арнайы құлыптардың кілтін пайдаланатын түрменің қызметкерлеріне оларды қараусыз қалдыруға, сондай-ақ сотталғандарға беруге тыйым салынады.

243. Түрмедегі барлық арнайы кілттер режим бөлімінде есепте тұруы және арнайы кілттерді есепке алу ведомосында (54-қосымша) тіркелуі тиіс. Кезекші ауысымға берілген кілттер, бұдан басқа, арнайы кілттерді есепке алу журналына ж а з ы л а д ы .

Ведомость бойынша және есепке алу журналы бойынша қанша кілт бар, кімге және қанша кілт жеке пайдалануға берілгені көрсетілуі тиіс.

Резервтегі арнайы кілттер күзет қаруы сияқты тәртіп бойынша сақталады және а у ы с ы м ғ а т а п с ы р ы л а д ы .

244. Режимдік корпустардың, дәліздердің және режим аймақтарында орналасқан басқа да үй-жайлардың есіктерінің екі жағына да құлып салынуы керек, олардың кілттері бір типті, бірақ камераға салынатын құлыптың кілтінен ө з г е ш е б о л у ы т и і с .

Камералардың есіктеріне салынатын құлыптар бекет шегінде бір типті болуы керек. Барлық жағдайда да бұл құлыптардың кілттері режим аймағындағы

үй-жайлардың есіктеріне орнатылған құлыптарға сәйкес келмеуі қажет.

245. Қадағалау жөніндегі бақылаушы бекетінен дабыл белгісі түскен кезде бақылаушы-оператор дереу ТБКК баяндайды, бақылаушылардың резервтегі тобы үшін дабыл белгісін береді, дабыл туралы корпустық бөлімше бойынша аға қызметкерге және дабыл белгісі түскен жерге жақын орналасқан бекеттің бақылаушыларына хабарлайды. Белгі беру себептерін нақтылау және анықтау үшін дабыл белгісін берген бекетке телефон шалуға тыйым салынады.

246. Топтық және жаппай бұзушылықтар, бағынбаушылықтар, топтасып қашулар, қызметкерлерге шабуыл жасау, кепілге алуды жолын кесу және тарату мақсатында, өрт болған жағдайларда әр түрмеде төтенше оқиғалар кезінде жеке құрамның іс-әрекет жоспары әзірленеді. Жоспарда бұл іс-шараларға ішкі істер департаменттерінің, ішкі әскер бөлімдері мен бөлімшелерінің, аумақтық ҚАЖКБ күштері мен құралдарының өзара іс-қимылының шарттары мен тәртібі көзделеді.

Жоспарға түрме бастығы қол қояды және оны аумақтық ҚАЖКБ бастығы б е к і т е д і .

Жоспардың даналары түрме бастығында және ТБКК-де сақталады."

2. Осы бұйрыққа 1-8-қосымшаларға сәйкес 45-52-қосымшалармен толықтырылсын.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі Қылмыстық-атқару жүйесі комитетінің төрағасына жүктелсін.

4. Осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының

Әділет министрі

К Е Л І С І Л Д І

Қазақстан Республикасы

Б а с п р о к у р о р ы н ы ң

б і р і н ш і о р ы н б а с а р ы

2 - д ә р е ж е л і м е м л е к е т т і к

ә д і л е т к е ң е с ш і с і

2006 жылғы 19 маусым

Қазақстан Республикасы

Әділет министрінің

2006 жылғы 21 маусымдағы

№ 182 бұйрығына

1-қосымша

Қазақстан Республикасы

Әділет министрлігінің түзеу

мекемелерінде ұсталатын

адамдарға қадағалауды
ұйымдастыру жөніндегі
нұсқаулыққа 45-қосымша

М е к е м е
200 ж. "___" _____

Б е к і т е м і н
б а с т ы ғ ы

№ _____ мекемесінің қадағалау бекеттеріне

табель

Бекет нөмірі	Бекет сипаты	Бекет қайда орналасқан	Қадағалауда не	Бекеттің жабдықталуы	Ерекше белгілер

Мекеме бастығының орынбасары _____

(атағы, аты-жөні, қолы)

200 ж. "___" _____

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2006 жылғы 21 маусымдағы
№ 182 бұйрығына

2-қосымша

Қазақстан Республикасы
Әділет министрлігінің түзеу
мекемелерінде ұсталатын
адамдарға қадағалауды
ұйымдастыру жөніндегі
нұсқаулыққа 46-қосымша

М е к е м е
200 ж. "___" _____

Б е к і т е м і н
б а с т ы ғ ы

№ _____ мекемесінің қадағалау бекеттеріне

табель

Бөлімше номері	Орналасу орны	Бөлімше құрамына кіретін бекеттер	Камералар саны			Ескерту
			жалпы	аз орындық	АИ ЖК	
1.	1-корпустың қабаты	1- № 1 бекет, N 2 бекет, N 3 бекет	3	4	5	
2.	1-корпустың қабаты	1-				

3.						
4.						

Мекеме бастығының орынбасары _____
(атағы, аты-жөні, қолы)

200 ж. " _____ " _____

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2006 жылғы 21 маусымдағы
N 182 бұйрығына

3-қосымша

Қазақстан Республикасы
Әділет министрлігінің түзеу
мекемелерінде ұсталатын
адамдарға қадағалауды
ұйымдастыру жөніндегі

нұсқаулыққа 47-қосымша

Арнайы кілттерді есепке алу кітабы

N р.н.	Режимдік корпусың N, қай қабат немесе дәліз	Камералар NN	Кілттердің атауы	Кілттер даналарының саны	Кімге, қашан және канша кілт данасы	Белгілер

Ескерту: Кітап кезекші бөлімде жүргізіледі.

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2006 жылғы 21 маусымдағы
N 182 бұйрығына

4-қосымша

Қазақстан Республикасы
Әділет министрлігінің түзеу
мекемелерінде ұсталатын
адамдарға қадағалауды
ұйымдастыру жөніндегі

нұсқаулыққа 48-қосымша

Сотталғандардың ауысу тізімі

N _____ корпус бойынша аға қызметкер _____

Төменде көрсетілген адамдарды ауыстырыңыз:

№ р/н	Аты-жөні	камерасынан	№камерасына	Ескерту

Ауыстыру туралы нұсқау
берген адам _____
(атағы, аты-жөні, қолы)

200 ____ ж. " _____ "
Тізімде көрсетілген адамдарды ауыстырдым

(атағы, аты-жөні, қолы)
200 ____ ж. " _____ "

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2006 жылғы 21 маусымдағы
N 182 бұйрығына

5-қосымша

Қазақстан Республикасы
Әділет министрлігінің түзеу
мекемелерінде ұсталатын
адамдарға қадағалауды
ұйымдастыру жөніндегі

нұсқаулыққа 49-қосымша

Камералық кәртiшке

N _____
N _____ оқшаулау тізімі

ж е к е і с
Бұрын бас бостандығынан айыру
орнында жазасын өтеді ме
(ия, жоқ) _____

1. Тегі _____

2. Аты _____

Әкесінің аты _____

3. Туған _____

жылы _____

4. ҚР ҚК _____

баптары _____

бойынша сотталған

(Ауыстырылуы туралы мәліметтер)

Камера N	Күні	Қолы

5. _____ баптар бойынша
бұрын _____ рет сотталған

6. Түзеу мекемесіне келген күні _____

7. 200 ____ ж. " _____ " _____ мерзімге сотталған

8. Сот белгілеген түзеу мекемесінің түрі

9. Қабылдау кезінде жеке тінту жүргізген

(Тінту жүргізген қызметкердің аты-жөні)

(қ о л ы)

N _____ камераға орнарастырылсын

(нұсқау берген адамның атағы, аты-жөні, қолы)

Сақтауға тапсырылған заттарына (кұндылықтарына)

N _____ түбіртек берілді

Қашан және қайда кетті _____

Сотталғанның келген кезде өзінде болған және камерада сақтауға рұқсат етілген сәлем-саухаттар мен сәлемдемелер арқылы алынған өз заттарының тізбесі

Атауы	Сипаттамасы	Туыстарының сәлем-саухаттарынан алынған заттар	Жеке тінту жүргізген (қолы, күні)
1. Пальто			(күні)
2. Пиджак			(күні)
3. Етік			(күні)

200 ж . " _____ "

Көрсетілген заттардан басқа заттар менде жоқ _____
(сотталғанның қолы)

Мекемеге тиесілі, сотталғанға пайдалануға берілген заттардың тізбесі

Реттік №	Бұйымдардың атауы	Саны	Берілген күні	Сотталған	Корпус бойынша аға қызметкер
1.	Матрас				
2.	Жастық				
3.	Көрпе				

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2006 жылғы 21 маусымдағы
N 182 бұйрығына

6-қосымша

Қазақстан Республикасы
Әділет министрлігінің түзеу

мекемелерінде ұсталатын
адамдарға қадағалауды
ұйымдастыру жөніндегі

нұсқаулыққа 50-қосымша

қ-сы

N _____ камерасы жанындағы N _____ қадағалау бекетінің

БЕКЕТ ВЕДОМОСЫ (беткі жағы)

Қадағалау жөніндегі бақылаушы _____

(аты, аты-жөні)

200__ ж. _____ " _____ " сағат " _____ " минутта кезекшілікке түсті.

Бекеттің тексерілуі

Тексеру уақыты (сағ.мин.)	Тексерушінің лауазымы мен аты-жөні	Ескертпелер

(сыртқы жағы)

Сотталғандардың қозғалысы

камерадан	Сотталғандардың саны			
	Қабылданды	Келді	Кетті	Тапсырылды

Барлығы

Бекет тапсырылды, бақылаушы _____

(атағы, аты-жөні, қолы)

Бекет қабылданды, бақылаушы _____

(атағы, аты-жөні, қолы)

200__ ж. _____ " _____ " сағат " _____ " минут.

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2006 жылғы 21 маусымдағы
N 182 бұйрығына

7-қосымша

Қазақстан Республикасы
Әділет министрлігінің түзеу
мекемелерінде ұсталатын
адамдарға қадағалауды
ұйымдастыру жөніндегі

нұсқаулыққа 51-қосымша

N_____ анықтамалық көртішке

1. Тегі _____
2. Аты, әкесінің аты _____
3. Туған жылы _____ 4. N _____ камераға орналастырылды N _____
_____ корпус 200 _____ ж. " _____ "
Түрме бастығының кезекші көмекшісі

(атағы, аты-жөні, қолы)
Ауыстырылуы, кетуі туралы белгілер

а) _____ мекемесіне ауыстырылуы

Күні _____

камера N _____

корпус N _____

б) _____ К е т у і
200 _____ ж. " _____ " _____ түрмеден кетті
200 _____ ж. " _____ " " _____ " _____

Жазу жазған қызметкердің аты-жөні мен қолы: _____

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2006 жылғы 21 маусымдағы
N 182 бұйрығына

8-қосымша

Қазақстан Республикасы
Әділет министрлігінің түзеу
мекемелерінде ұсталатын
адамдарға қадағалауды
ұйымдастыру жөніндегі

нұсқаулыққа 52-қосымша

Тексеру анықтамасы

N _____ корпусық бөлімше (беткі жағы)

200 _____ ж. " _____ "

Камераның N №	Адам саны	Ескерту	Камераның N	Адам саны	Ескерту	Камераның N №	Адам саны

Жиыны:

(сыртқы жағы)

Сотталғандардың құрамы туралы анықтама

Жалпы санынан _____ адам корпуста

а) еркектер _____ адам

б) науқастар _____ адам

в) бір адамдық камерада _____ адам

г) АИ _____ адам

тамақтандыру _____ адам

е) аштық жариялаушылар _____ адам

ж) ерекше бақылаудағылар _____ адам

з) қауіпті қайталама қылмыс жасап сотталғандар _____ адам

Тапсырылды: _____ Қабылданды:

корпус бөлімшесінің аға _____ корпус бөлімшесінің аға

қызметкері _____ қызметкері

(атағы, аты-жөні, қолы)

(атағы, аты-жөні, қолы)