

## О применении норм уголовно-процессуального закона о протоколе судебного заседания

Нормативное постановление Верховного Суда Республики Казахстан от 23 декабря 2005 года N 11.

**Сноска. В заголовок внесены изменения на казахском языке, текст на русском языке не меняется в соответствии с нормативным постановлением Верховного Суда РК от 27.11.2025 № 6 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).**

Сноска. По всему тексту цифры "301" заменены цифрами "321 в соответствии с нормативным постановлением Верховного Суда РК от 31.03.2017 № 3 (вводится в действие со дня первого официального опубликования); внесены изменения на казахском языке, текст на русском языке не меняется в соответствии с нормативным постановлением Верховного Суда РК от 27.11.2025 № 6 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).

В целях обеспечения правильной и единообразной практики применения норм уголовно-процессуального законодательства, регулирующих порядок ведения, изготовления протокола судебного заседания, реализации прав участников процесса на ознакомление с ним и принесение замечаний, рассмотрения иных вопросов, связанных с этим процессуальным документом, пленарное заседание Верховного Суда Республики Казахстан **постановляет:**

**Сноска. В преамбулу внесены изменения на казахском языке, текст на русском языке не меняется в соответствии с нормативным постановлением Верховного Суда РК от 27.11.2025 № 6 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).**

1. Протокол судебного заседания по уголовному делу (далее - Протокол) - важнейший процессуальный документ, служащий основой судебного постановления, используемый апелляционными, кассационными инстанциями при решении вопросов о соблюдении судом прав лиц, участвовавших в процессе, принципа состязательности, равноправия сторон и других принципов уголовного судопроизводства, об объективности, полноте и всесторонности проведенного разбирательства.

**Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными нормативными постановлениями Верховного Суда РК от 25.06.2010 № 15 (порядок введения в действие см. п. 2); от 31.03.2017 № 3 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).**

2. Протокол должен содержать полную и точную информацию о виде проведенного судом заседания, месте, дате и времени его проведения, наименовании и составе суда, необходимые данные о других лицах, принимавших участие в судебном заседании, заявленных ходатайствах, отводах и принятых по ним решениях, приведенных

сторонами доводах, осмотрах, изученных документах, назначении экспертиз, фактах проявления неуважения к суду и иных нарушениях порядка в судебном заседании, принимавшихся к нарушителям мерах, других процессуальных действиях, проведенных в соответствии с уголовно-процессуальным законом.

3. Протоколы соответствующих процессуальных действий должны именоваться с учетом их содержания и того, какая стадия судопроизводства в них зафиксирована.

В Протоколе судебным заседанием именуется любое заседание суда по конкретному уголовному делу, проводимое с участием хотя бы одного из представителей сторон (обвинение, защита), гражданского истца, ответчика, их представителей, свидетеля, а также заседание, в котором принимаются процессуальные решения (вынесение приговора, постановления о прекращении, передаче дела по подсудности, приостановлении его производством, об отложении судебного разбирательства и т.п.).

Предварительным слушанием в Протоколе именуется заседание, проводимое судом в порядке статьи 321 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее - УПК).

Главным судебным разбирательством (главным судебным заседанием) в Протоколе именуется заседание, в рамках которого проводятся процессуальные действия, предусмотренные Главами 43, 44, 45, 46 УПК, в том числе подготовительная часть главного судебного разбирательства, судебное следствие, судебные прения, произнесение последнего слова, провозглашение приговора.

**Сноска. Пункт 3 с изменением, внесенным нормативным постановлением Верховного Суда РК от 31.03.2017 № 3 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).**

4. Протокол должен содержать полное наименование суда с указанием района его расположения и области (городов Астаны, Алматы). Состав суда, данные об участниках заседания (обвинитель, защитник, подсудимый, потерпевший, гражданский истец, гражданский ответчик, их представители, секретарь судебного заседания, судебный пристав, переводчик, эксперт, специалист) отражаются путем указания не только фамилий, но и инициалов имени, отчества (при наличии), должности лица, участвующего в заседании в качестве представителя определенного органа.

5. Кроме случаев, предусмотренных статьей 321 УПК, Главами 43, 44, 45, 46 УПК, ведение Протокола также обязательно при:

рассмотрении жалоб на действия (бездействие) и решения прокурора, органов уголовного преследования в порядке статьи 106 УПК в закрытом судебном заседании;

рассмотрении вопросов, указанных в пунктах 1, 2, 5, 6, 7 и 8 части первой, пунктах 2 и 3 части второй статьи 55 УПК, а именно санкционировании содержания под стражей; санкционировании домашнего ареста; санкционировании экстрадиционного ареста; продлении срока содержания под стражей, домашнего ареста,

экстрадиционного ареста; применении залога; санкционировании наложения ареста на имущество; о реализации вещественных доказательств, подвергающихся быстрой порче или длительному хранению которых до разрешения уголовного дела по существу требует значительных материальных затрат; о депонировании в ходе досудебного производства показаний потерпевшего и свидетеля;

рассмотрении дела в апелляционной инстанции в случаях, предусмотренных частью восьмой статьи 429 УПК;

разрешении вопросов, связанных с исполнением приговора, в порядке статей с 475 по 482 УПК;

рассмотрении дел особого производства в порядке, предусмотренном Главами 54, 59, 60, 62 УПК (применение принудительных мер медицинского характера; исполнение поручения суда иностранного государства о производстве процессуальных действий; разрешение вопросов, связанных с исполнением приговора суда иностранного государства);

рассмотрении ходатайств о возобновлении производства по делу по вновь открывшимся обстоятельствам в порядке, предусмотренном главой 53 УПК.

**Сноска. Пункт 5 с изменениями, внесенными нормативными постановлениями Верховного Суда РК от 25.06.2010 № 15 (порядок введения в действие см. п. 2); от 31.03.2017 № 3 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).**

6. Текст в Протоколе должен быть изложен легко читаемым шрифтом, поэтому, как правило, составляется с использованием компьютера, и в исключительных случаях может быть изготовлен машинописным способом либо написан разборчивым почерком

Применение готовых бланков допустимо при составлении той части Протокола, в которой указаны наименование документа, наименование суда, номер дела, место проведения судебного заседания.

7. Показания в Протоколе излагаются от первого лица и по возможности дословно, вопросы и ответы на них записываются в той последовательности, которая имела место при допросе. В Протоколе фиксируются и отведенные судом вопросы, а также те, на которые отказался отвечать допрашиваемый, с указанием мотивов отвода или отказа.

В Протоколе недопустимы сокращенные формулировки, не раскрывающие суть поставленного вопроса и данного на него ответа, заявленного ходатайства и высказанного по нему мнения.

8. Если заявленные участником процесса замечания, возражения и ходатайства представлены суду в письменной форме они в соответствии с частью четвертой статьи 123 УПК прилагаются к Протоколу, а секретарь судебного заседания отражает в Протоколе существо сделанных заявлений.

Приложение к Протоколу письменно изложенного выступления стороны в прениях не освобождает секретаря судебного заседания от обязанности зафиксировать в Протоколе основное содержание речи выступающего.

В протоколе предварительного слушания дела необходимо отражать разъяснение права подсудимому, обвиняемому в совершении преступления, за которое законом предусмотрены смертная казнь или пожизненное лишение свободы, а также преступлений, предусмотренных статьями 125 (частью третьей), 128 (частью четвертой), 132 (частью пятой), 135 (частью четвертой), за исключением дел о преступлениях, предусмотренных статьями 170 (частью четвертой), 175, 177, 178, 184, 255 (частью четвертой), 263 (частью пятой), 286 (частью четвертой), 297 (частью четвертой), 298 (частью четвертой), 299 (частью четвертой) Уголовного кодекса Республики Казахстан, а также убийства, совершенного в условиях чрезвычайной ситуации или в ходе массовых беспорядков, воинских преступлений, совершенных в военное время или боевой обстановке, ходатайствовать о рассмотрении его дела с участием присяжных заседателей, указывать его позицию по данному вопросу, мнение сторон по заявленному ходатайству.

**Сноска. Пункт 8 с изменениями, внесенными нормативными постановлениями Верховного Суда РК от 25.06.2010 № 15 (порядок введения в действие см. п. 2); от 21.04.2011 N 1 (вводится в действие со дня официального опубликования); от 31.03.2017 № 3 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).**

9. Вынесение судом отдельного мотивированного постановления должно быть отражено в Протоколе с указанием сути принятого решения.

Постановления, выносимые судом в судебном заседании без удаления в совещательную комнату, также подлежат занесению в Протокол, при этом в нем кроме указания существа постановления, об удовлетворении либо отклонении заявленного ходатайства, отражаются оглашенные судом мотивы принятого решения.

10. В случае отложения судебного разбирательства в связи с отсутствием судьи (ввиду болезни и т.п.), рассматривающего дело в составе коллегии, о принятом решении делается отметка в Протоколе, подписываемом председательствующим (одним из судей) и секретарем судебного заседания.

При отсутствии по той же причине судьи, рассматривающего дело единолично, решение об отложении судебного разбирательства принимается председателем суда либо другим судьей в форме постановления.

11. Если в Протоколе отражено устное сообщение председательствующего свидетелю, потерпевшему или другому участнику процесса о дате, времени и месте следующего заседания, указанные лица считаются надлежаще извещенными о необходимости явки в заседание. По ходатайству лица, которое обязано явиться в судебное заседание, суд должен выдать ему письменное извещение о необходимости явки в заседание.

12. Явка в очередное судебное заседание лиц, не принимавших участия в предыдущих судебных заседаниях, решение вопроса о возможности рассмотрения дела в отсутствие не явившихся лиц и выяснение причин их неявки, должно отражаться в Протоколе независимо от того, проводится ли судебное заседание после перерыва или отложения судебного разбирательства.

13. Освобождая явившихся потерпевшего, гражданского истца, гражданского ответчика или их представителей от участия в какой-либо определенной части заседания, суд должен отразить в Протоколе факт разъяснения им права на участие во всех последующих судебных заседаниях.

14. Отсутствие в Протоколе показаний подсудимого по существу предъявленного ему обвинения, если подсудимый в судебном заседании не отказался от дачи показаний, может свидетельствовать о неполноте исследования судом доказательств в судебном заседании.

Отсутствие в Протоколе данных о предоставлении подсудимому возможности воспользоваться правом на участие в судебных прениях и произнесение последнего слова, если он не отказался от этих прав, является существенным нарушением норм процессуального права, влекущим безусловную отмену судебного акта.

15. Все действия суда по осмотру вещественных доказательств, местности, помещений, оглашению документов должны быть отражены в Протоколе. Обстоятельства, связанные с их исследованием, видимые результаты осмотра, имеющие значение для дела, заносятся в Протокол со слов председательствующего либо со слов специалиста, иного лица, действующего по поручению суда.

16. В случае фиксирования разбирательства дела с использованием средств аудио-, видеозаписи секретарем судебного заседания составляется краткий протокол в письменной форме, где указываются: дата и место судебного заседания, время начала и окончания судебного заседания, наименование и состав суда, рассматривающего дело, фамилии и инициалы судей, секретаря судебного заседания, наименование дела, данные о личности подсудимого, сведения о применении судом средств аудио-, видеозаписи, наименование файла, содержащего аудио-, видеозапись, сведения о явке участников процесса, и иных лиц, сведения о приобщении к делу дополнительных материалов, предоставленных в качестве доказательств лицами, участвующими в деле, дата составления протокола в окончательной форме.

Краткий протокол судебного заседания подписывается председательствующим и секретарем.

Материальный носитель, содержащий аудио-, видеозапись, и краткий протокол судебного заседания приобщаются к материалам дела.

По ходатайству лиц, участвующих в деле, и их представителей судом предоставляется копия аудио-, видеозаписи или протокол судебного заседания. В случаях, когда дело рассмотрено в закрытом судебном заседании, лицам, участвующим

в деле, аудио-, видеозапись и протокол судебного заседания не предоставляются, им обеспечивается возможность ознакомления с аудио-, видеозаписью и протоколом судебного заседания в суде.

**Сноска. Пункт 16 в редакции нормативного постановления Верховного Суда РК от 31.03.2017 № 3 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).**

17. За правильность и своевременность составления Протокола несут ответственность как судья, председательствовавший при рассмотрении дела, так и секретарь судебного заседания.

Согласно статьям 83, 123 УПК секретарем судебного заседания является не заинтересованный в рассматриваемом деле и занимающий в штате суда соответствующую должность государственный служащий.

При необходимости суд вправе с соблюдением требований статей 83, 86, 91 УПК привлечь к участию в деле в качестве секретаря судебного заседания занимающего аналогичную должность работника другого (по территориальности) суда.

**Сноска. Пункт 17 с изменениями, внесенными нормативным постановлением Верховного Суда РК от 31.03.2017 № 3 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).**

18. В соответствии с частью четвертой статьи 347 УПК полностью Протокол должен быть изготовлен не позднее пяти суток по окончании судебного заседания, а при объявлении перерыва или отложении разбирательства более, чем на пять суток, изготавливается Протокол состоявшейся части судебного заседания.

Протокол в целом или его часть считаются изготовленными с момента их подписания секретарем судебного заседания и судьей, председательствовавшим при рассмотрении дела.

**Сноска. Пункт 18 с изменением, внесенным нормативным постановлением Верховного Суда РК от 31.03.2017 № 3 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).**

19. Внесение в Протокол каких-либо изменений после его подписания председательствующим и секретарем судебного заседания недопустимо независимо от степени значимости и причин допущенной ошибки.

20. В случае разногласия с председательствующим по поводу содержания Протокола секретарь судебного заседания вправе приложить к нему свои возражения, что не освобождает его от обязанности подписать Протокол.

Возражения секретаря судебного заседания подшиваются непосредственно после Протокола и в соответствии с требованиями статьи 24 УПК могут быть предметом исследования судебных инстанций наряду с другими материалами дела.

21. Об изготовлении Протокола главного судебного разбирательства суд обязан незамедлительно известить стороны и обеспечить им возможность ознакомиться с ним.

Необеспечение участникам процесса, оспаривающим судебное постановление, возможности ознакомиться с Протоколом является основанием для возвращения дела на дооформление судом апелляционной инстанции.

22. Ходатайство лица, допрошенного в ходе судебного разбирательства, об ознакомлении с записью в Протоколе его показаний подлежит обязательному удовлетворению не позднее следующего дня после заявления письменного или устного ходатайства. В этом случае председательствующим и секретарем судебного заседания должна быть подписана предоставляемая для ознакомления часть Протокола.

**23. Исключен нормативным постановлением Верховного Суда РК от 31.03.2017 № 3 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).**

24. В случае явного умышленного затягивания стороной времени ознакомления с Протоколом председательствующий вправе установить определенный срок с учетом объема Протокола, количества участников процесса, желающих с ним ознакомиться, и других подобных обстоятельств.

25. В соответствии с частью пятой статьи 123 УПК лица, ознакомленные с какой-либо частью Протокола, ставят свои подписи в конце каждой его страницы и в конце этой части.

При отказе лица, ознакомленного с Протоколом, поставить свою подпись, об этом в Протоколе делается соответствующая отметка, которую удостоверяют своими подписями председательствующий и секретарь судебного заседания. Отказавшееся поставить свою подпись лицо вправе объяснить причину отказа, и это объяснение должно быть внесено в Протокол.

**Сноска. Пункт 25 с изменением, внесенным нормативным постановлением Верховного Суда РК от 31.03.2017 № 3 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).**

26. По окончании ознакомления с протоколом сторона, а также иные лица, указанные в части седьмой статьи 347 УПК, вправе подать на него свои замечания в письменной форме или в форме электронного документа в течение пяти суток.

В соответствии со статьей 348 УПК в случае, когда протокол судебного заседания большого объема, председательствующий по ходатайству сторон устанавливает для ознакомления с ним и подачи замечаний более продолжительный разумный срок.

Несвоевременность вручения стороне копии судебного акта, которым завершено разбирательство дела, не является основанием продления срока для подачи замечаний на Протокол.

Продление сроков ознакомления с Протоколом и подачи на него замечаний не является основанием восстановления срока на принесение апелляционной жалобы, протеста.

Сноска. Пункт 26 с изменениями, внесенными нормативным постановлением Верховного Суда РК от 31.03.2017 № 3 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).

27. В замечаниях на Протокол ознакомленное с ним лицо в праве предложить свою редакцию в письменной форме, вместе с которой к Протоколу могут быть приложены произведенные с разрешения суда видео-, аудиозаписи судебного процесса (иные материалы фиксации техническими средствами).

Сноска. Пункт 27 с изменением, внесенным нормативным постановлением Верховного Суда РК от 25.06.2010 № 15 (порядок введения в действие см. п. 2).

28. Лица, подавшие замечания на протокол главного судебного разбирательства, могут быть вызваны судом для уточнения в порядке, предусмотренном частью первой статьи 349 УПК. В этом случае замечания рассматриваются в заседании с ведением Протокола.

Сноска. Пункт 28 с изменением, внесенным нормативным постановлением Верховного Суда РК от 31.03.2017 № 3 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).

29. В постановлении, вынесенном по результатам рассмотрения поданных на Протокол замечаний, суд должен четко указать, в какой части замечания удовлетворены, а в какой части признаны необоснованными.

Удовлетворение замечаний означает указание в постановлении о том, что предложенный стороной и приведенный в замечаниях текст Протокола соответствует обстоятельствам, имевшим место в судебном заседании.

30. Копия постановления о результатах рассмотрения замечаний на протокол главного судебного разбирательства сразу же после его вынесения в обязательном порядке направляется лицу, подавшему замечания.

31. Согласно статье 4 Конституции Республики Казахстан настоящее нормативное постановление включается в состав действующего права, а также является общеобязательным и вводится в действие со дня официального опубликования.

Председатель Верховного Суда  
Республики Казахстан  
Судья Верховного Суда  
Республики Казахстан,  
секретарь пленарного заседания