

"В тюрьмах во время проведения инструктажа, кроме того, указываются конкретные меры по усилению охраны путем выставления временных постов, а

также номера камер, в которых должны быть произведены контрольные обыски и технические осмотры, и другие распоряжения.";

3) дополнить главой 9 следующего содержания:

"Глава 9. Особенности надзора за лицами, содержащимися в тюрьмах 1. Основные требования надзора

175. Численный состав дежурных смен и режимного отдела определяется с учетом количества режимных корпусов, постов надзора, суточного движения осужденных, выполнения задач по конвоированию, обыску и так далее.

176. Вывод осужденных на прогулку, к врачу, на свидание и выполнение других функций, связанных с режимом содержания, обеспечивается контролерами режимного отдела.

177. Количество и расстановка постов по надзору, число корпусных отделений тюрем устанавливаются табелями постов по надзору в тюрьмах (приложения 4 5 - 4 6) .

178. Корпусные отделения устанавливаются по режимным корпусам или этажам. Их количество определяется из расчета численного содержания осужденных в одном корпусном отделении. Каждому корпусному отделению присваивается номер по записи в таблице.

179. Установленные табелем посты надзора называются табельными постами. В зависимости от конкретных условий посты надзора могут быть односменными, двухсменными, трехсменными или круглосуточными, что указывается в таблице. Каждому табельному посту присваивается порядковый номер по записи в таблице. В таблице указывается объект, находящийся под надзором каждого поста.

180. Кроме табельных постов, по распоряжению начальника тюрьмы, его заместителя по оперативно-режимной работе или дежурного помощника начальника тюрьмы (далее - ДПНТ) могут устанавливаться дополнительные (временные) посты для усиления наблюдения за одной или несколькими камерами, где, по имеющимся данным, осужденные намереваются совершить побег, нападение либо другие противоправные действия.

181. Посты надзора устанавливаются:

- 1) у камер, помещения ШИЗО;
- 2) у въездных ворот;
- 3) у прогулочных дворов на период проведения прогулки осужденных;
- 4) в промышленной зоне;
- 5) в медсанчасти;
- 6) в комнате длительного свидания;
- 7) в других постах.

Контролеры по надзору на постах у камер устанавливаются из расчета передачи под охрану одного поста от 10 до 15 смежно или противоположно расположенных камер.

2. Организация несения службы дежурными сменами

182. ДПНТ во время несения службы:

1) систематически проверяет лично, а также через своего заместителя несение службы старших по корпусам и контролеров у камер в дневное время не менее трех раз, а в ночное - не менее четырех;

2) принимает меры к немедленному устранению неисправностей сигнализации, связи, а также дверей, дверных форточек, замков, решеток, камерного оборудования;

3) не допускает хранения на режимной территории лестниц, досок и других предметов, которые могут быть использованы для нападения или побега;

4) осуществляет прием и отправку осужденных, организует личный обыск и их размещение по камерам в соответствии с планом покамерного размещения, составленным оперативным и режимным отделами.

183. ДПНТ хранит в дежурной части и ведет:

1) книгу учета специальных ключей (приложение 47);

2) запасные ключи тюремного типа и ключи от вторых замков камер, в которых содержатся осужденные к смертной казни и пожизненному лишению свободы;

3) план покамерного размещения;

4) журналы согласно настоящей Инструкцией.

Ведение и хранение отдельных документов, указанных в настоящей Инструкции, ДПНТ может поручить своему заместителю.

184. Корпусное отделение возглавляется старшим по корпусу дежурной смены. Старший по корпусу несет службу в составе дежурной смены в корпусе и подчиняется ДПНТ и его заместителю. В его подчинении находятся контролеры по надзору.

Старшему по корпусу выделяется в корпусном отделении комната, в которой устанавливаются:

1) аппараты внутренней телефонной связи и прямой связи с дежурным;

2) аппарат односторонней громкоговорящей связи с камерами;

3) кнопка охранно-тревожной сигнализации;

4) металлический шкаф для хранения документов.

185. Старший по корпусу:

1) проверяет несение службы постовыми контролерами закрепленного за ним

корпусного отделения и, в случае тревоги, немедленно является на пост, с которого поступил сигнал;

2) принимает в корпусное отделение прибывших осужденных и размещает их по камерам, решением комиссией ИУ, возглавляемой начальником ИУ. Лично указывает место (койку), на котором должен разместиться осужденный, и обеспечивает его положенными постельными принадлежностями и предметами личного обихода;

3) производит перемещение осужденных в другую камеру на основании списка перемещения (приложение 48);

4) ведет учет осужденных по камерной картотеке, производит в камерных карточках (приложение 49) все необходимые записи о перемещении из одной камеры в другую и о выданном или возвращенном имуществе;

5) следит за соблюдением правил внутреннего распорядка, своевременным подъемом, отходом ко сну, раздачей пищи, принимает меры к поддержанию дисциплины среди осужденных, немедленно устраняет замеченные нарушения и пресекает неправомерные действия с их стороны;

6) докладывает ДПНТ и информирует медицинский отдел о внезапных заболеваниях осужденных, требующих неотложной медицинской помощи;

7) обеспечивает дежурство осужденных в камерах по графику и поддержание чистоты в корпусном отделении;

8) выдает, под контролем осужденным иголки, нитки и ножницы для мелкого ремонта одежды и обеспечивает их возврат и хранение;

9) передает дежурным контролерам, лиц, убывающих из тюрьмы;

10) принимает письменные заявления и жалобы и передает их ДПНТ;

11) при убытии осужденных, контролирует сдачу числящихся за ними инвентарных вещей, о недостающих или испорченных вещах докладывает ДПНТ ;

12) после окончания ужина изымает ключи от камер у контролеров и хранит их до утреннего подъема осужденных в металлическом шкафу или сдает на хранение Д П Н Т ;

13) контролирует вывод осужденных на прогулку, санитарную обработку, производство технических осмотров камер, плановых и внеплановых обысков.

186. Оставление старшим по корпусу своего корпусного отделения допускается только по разрешению ДПНТ.

187. В случае заболевания старшего по корпусу, он докладывает об этом ДПНТ и поступает в соответствии с указаниями последнего.

188. При заступлении на пост, контролер должен тщательно проверить и убедиться в исправности оборудования поста: дверей камер, замков, освещения, средств сигнализации и связи, противопожарного оборудования и инвентаря, а

также принять постовую инструкцию и образцы пропусков на постах, где предусмотрены эти документы.

189. Контролеру на посту запрещается: читать, сидеть, спать, вести посторонние разговоры, принимать на хранение какие-либо предметы или передавать что-либо из камеры в камеру и чем-либо отвлекаться от непрерывного наблюдения за осужденными.

190. Контролеры по надзору на постах обязаны:

- 1) бдительно нести службу;
- 2) не оставлять постов, пока не будут сменены или сняты;
- 3) в случае нападения подать сигнал тревоги и отражать нападение;
- 4) при нападении на соседний пост подать сигнал тревоги, принять меры по блокированию своего поста и оказывать помощь контролеру, подвергнувшемуся нападению;
- 5) в случае обнаружения пожара сообщить ДПНТ, подать сигнал тревоги и принимать меры к тушению.

3. Организация надзора на постах

191. Контролер по надзору поста у камер должен иметь:

- 1) ключ от охраняемых камер (в дневное время);
- 2) извещатель охранно-тревожной сигнализации, расположенный в месте, удобном для доступа контролера;
- 3) аппарат прямой телефонной связи с комнатой ДПНТ;
- 4) противопожарное оборудование и инвентарь;
- 5) оборудованный в стене шкаф-нишу с запором.

На каждом посту у камер ведется постовая ведомость (приложение 50).

192. Контролер по надзору поста у камер обязан:

- 1) принимать меры к предупреждению побега из охраняемых им камер и пресечению других чрезвычайных преступлений;
- 2) наблюдать за соблюдением осужденными правил режима и внутреннего порядка;
- 3) в случае поступления из камеры вызова выяснить его причину;
- 4) удостовериться перед каждым открытием двери камеры через "глазок" в безопасности входа в камеру;
- 5) при выводе осужденных из камеры на прогулку или санитарную обработку передать их конвоиру по счету и по счету принять от него, отражая это в постовой ведомости;
- 6) следить, чтобы в ночное время все камеры были освещены;
- 7) не допускать контактов осужденных, содержащихся в разных камерах, а

также с осужденными, привлекаемыми по хозяйственному обслуживанию, и
д р у г и м и л и ц а м и ;

8) докладывать обо всех замеченных нарушениях старшему по корпусу или
Д П Н Т .

193. Надзор за поведением лиц, содержащихся в камерах, контролер осуществляет, наблюдая через "глазки", обращая внимание на вызывающее подозрение поведение осужденных.

194. Контролеру запрещается принимать заявления осужденных, вступать с ними в разговоры, не относящиеся к выполнению служебных обязанностей.

Если осужденный обращается с просьбой или хочет сделать срочное заявление, контролер ставит об этом в известность старшего по корпусу.

При выбрасывании или передаче из камеры записок, писем контролер немедленно передает их старшему по корпусу или ДПНТ.

195. При обнаружении попытки к побегу или побега, контролер дает сигнал тревоги и принимает меры к их пресечению, не оставляя своего поста.

196. В случае беспорядка в камере, драки, неподчинения или подозрительных действий контролер требует от лиц, содержащихся в камере, прекращения этих действий, немедленно докладывает старшему по корпусу и подает сигнал
т р е в о г и .

197. При возникновении пожара в камере или режимном корпусе контролер:

1) подает сигнал тревоги;

2) принимает меры к тушению пожара имеющимися противопожарными
с р е д с т в а м и ;

При загорании непосредственно в камере контролер после подачи сигнала тревоги открывает дверную форточку, передает в камеру средства пожарного тушения и ожидает прибытия помощи.

198. При самоубийстве или попытке самоубийства контролер немедленно подает сигнал тревоги. Если это произошло в общей камере, то он требует через дверную форточку от лиц, находящихся в камере, принять меры к предотвращению самоубийства и оказанию помощи пострадавшему.

199. Контролеру поста у камер категорически запрещается иметь ключ от входных дверей в режимные корпуса или коридоры, а также одному открывать
к а м е р у и в х о д и т ь в н е е .

На время приема пищи, контролера заменяет старший по корпусу или
к о н т р о л е р р е з е р в н о й г р у п п ы .

200. Контролеру не разрешается производить раздачу пищи, кипятка, книг, а также передачу из камеры в камеру различных предметов, писем и осуществлять другие действия, не связанные с выполнением его прямых обязанностей.

Передача осужденным в камеры пищи, лекарств, книг, покупок из ларька и

так далее, производится соответствующими сотрудниками через дверные форточки .

201. При обходе камер администрацией, медицинскими работниками и инспектирующими, их должен сопровождать старший по корпусу или специально выделенный контролер, который, после того, как контролер поста у камеры откроет ее, должен первым войти в камеру.

Контролеру поста у камер запрещается входить в камеру с лицами, производящими обход .

202. Посещение камер производится с соблюдением всех мер предосторожности .

Прежде чем открыть дверь камеры, контролер поста у камер через дверную форточку предлагает осужденным построиться у противоположной от двери стены и не ближе, чем в двух метрах от входа. Убедившись в выполнении осужденными данной команды, производит открывание двери камеры.

В момент открытия камеры контролер стоит у приоткрытой двери, придерживая ее плечом, внимательно следит за поведением лиц, содержащихся в камере. При открытии камеры должно присутствовать не менее трех человек, а в ночное время - не менее четырех, включая контролера поста у камер.

203. Для перемещения осужденных в другие камеры, в зависимости от характера перемещения, их выводят по одному или группами, или всем составом камеры в присутствии старшего по корпусу на основании списка перемещения. Число сотрудников при этом должно быть не менее 3-х к одному.

204. На прием к врачу в кабинет, расположенный в пределах корпусного отделения, осужденные выводятся в присутствии старшего по корпусу или резервного контролера .

205. Вывод осужденных из камер в медицинский отдел, к руководству, на свидание с родственниками, в связи с отправкой из тюрьмы производится на основании письменного указания начальника тюрьмы в присутствии дежурного.

206. При выводе на амбулаторный прием к врачу, для санитарной обработки и на прогулку, осужденные предупреждаются о целях вывода. Во всех остальных случаях цель вызова или вывода из камеры им не сообщается, а только указывается, как они должны одеться и что взять с собой.

207. Вывод осужденных из камеры осуществляется по одному или по двое в ряд, при этом конвоирующий контролер стоит боком у камерной двери.

208. В случаях появления в расположении поста лиц, не имеющих права прохода через пост, контролер задерживает их и докладывает старшему по корпусу .

209. При посещении поста прямыми начальниками и лицами,

инспектирующими тюрьму, контролер представляется по форме, например: "Господин полковник, постовой контролер прапорщик юстиции Амрин".

4. Организация работы контролеров резервной группы

210. В состав каждой смены выделяется резервная группа контролеров, которая объявляется в суточном приказе и находится в распоряжении ДПНТ. Численный состав контролеров резервной группы для каждой смены определяется исходя из объема несения службы.

211. Во главе контролеров резервной группы назначается старший контролер.

Контролеры резервной группы:

- 1) производят обыск вновь прибывших осужденных и составляют протокол личного осмотра;
- 2) составляют акт об изъятии у осужденных денег, ценных бумаг и вещей, запрещенных к использованию в соответствии с правилами внутреннего распорядка исправительных учреждений;
- 3) производят оформление документов на вновь прибывших осужденных, в том числе, заполняют справочную карточку (приложение 51) и камерную карточку;
- 4) обеспечивают вывод осужденных из карантина на медицинский осмотр к врачу и санитарную обработку;
- 5) готовят к отправке осужденных на этап, выдают им личные вещи, проводят обыск и санитарную обработку, обеспечивают их одеждой по сезону;
- 7) оказывают немедленную помощь постовым контролерам в случае тревоги;
- 8) подменяют постовых контролеров на время приема пищи и в других необходимых случаях;
- 9) сопровождают медицинских работников при обходе камер;
- 10) участвуют по указанию ДПНТ или его заместителя в контрольных технических осмотрах камер.

5. Развод смены, прием и сдача дежурства

212. Развод смены производится в специально выделенной для этой цели комнате административного корпуса.

213. Для развода личный состав дежурной смены выстраивается в две шеренги: на правом фланге контролеры по надзору во главе со старшим по корпусу, а затем контролеры резервной группы во главе со старшим группы.

За полчаса до развода очередной смены всякое движение осужденных (вывод на прогулку, баню, к врачу и в иных случаях), прекращается до момента

заступления на дежурство новой смены.

214. Контролеры по надзору сменяются в следующем порядке:

1) старший по корпусу заступающей смены с группой контролеров по надзору прибывает с развода в комнату старшего по корпусу старой смены и сообщает о прибытии смены;

2) старшие по корпусу заступающие и старой смен разводят контролеров заступающей смены по постам и приказывают приступить к приему-сдаче постов

При этом, старший по корпусу вручает каждому контролеру заступающей смены бланк постовой ведомости.

215. Прием-сдача поста у камер контролерами начинается с приема осужденных. Прием производится по данным последней проверки с учетом происшедшего движения (прибытия и убытия).

Результаты приема-сдачи каждой камеры контролеры сдающей и заступающей смен указывают в своей постовой ведомости. По окончании приема всех охраняемых камер, контролер поста у камер новой смены расписывается в постовой ведомости контролера сдающей смены в приеме от него осужденных.

216. Во время приема производится осмотр и проверка исправности оборудования поста: сигнализации и связи, замков, запоров, "глазков" и противопожарных средств. Затем контролер сдающей смены передает контролеру заступающей смены оборудование поста, ключ от камер (в дневное время) и пост считается принятым.

217. Если у контролера, сдающего пост, имеются подозрения в поведении отдельных осужденных, он обязан сообщить о них вновь заступающему на пост контролеру.

Контролер принимающей смены записывает в постовой ведомости выявленные неисправности замков, запорных устройств, смотровых "глазков", сигнализации и другие недостатки на посту и докладывает о них старшему по корпусу своей смены.

218. Старшие по корпусу сдающей и принимающей смен после приема-сдачи дежурства контролерами, производят количественную проверку осужденных и разрешают вопросы, возникающие в ходе приема-сдачи.

Количественная проверка осужденных производится в следующем порядке:

1) старшие по корпусу открывают дверь камеры и предлагают всем осужденным построиться в одну, две или более шеренги, входят в камеру и производят количественный подсчет. При построении от края шеренги до двери камеры расстояние должно оставаться не менее 2 метров;

2) если смена заступает на дежурство в ночное время, подсчет осужденных в маломестных камерах производится через дверную форточку, осужденные

общих камер принимаются по данным последней проверки с учетом движения (по постовым ведомостям).

Открывание камер производится с соблюдением всех мер предосторожности указанных в пункте 202.

Результаты подсчета осужденных по корпусному отделению заносятся в проверочную справку (приложение 52).

219. После сдачи поста контролеры сдающей смены передают постовые ведомости старшему по корпусу, и с разрешения ДПНТ своей смены или его заместителя уходят с дежурства.

220. По окончании приема-сдачи постов контролерами и проверки осужденных, проводится прием-сдача дежурства старшими по корпусу в следующем порядке:

1) старшие по корпусу сдающей и принимающей смен сверяют результаты количественной проверки осужденных по корпусному отделению в целом с данными камерной картотеки и записывают в книгу дежурств по корпусному отделению;

2) если имеются временно отсутствующие осужденные, то это отражается в книге дежурств по корпусному отделению;

3) требования на вызов осужденных к врачу, руководству и так далее старший по корпусу сдающей смены передает старшему по корпусу, заступившему на дежурство;

4) если при приеме-сдаче дежурства обнаружались неисправности на постах или в корпусном отделении, об этом также указывается в книге дежурств по корпусному отделению;

5) старший по корпусу сдающей смены передает старшему по корпусу заступившей смены камерную картотеку, ключ от входа в корпусное отделение или режимный корпус и оборудование.

Оба старших по корпусу расписываются в книге дежурств по корпусному отделению, и с этого момента дежурство считается принятым.

Приняв-сдав дежурство, старшие по корпусу расписываются о приеме-сдаче осужденных в проверочной справке о результатах количественной проверки осужденных по корпусному отделению. К справке прилагаются постовые ведомости сдающей смены. После этого оба старших по корпусу докладывают ДПНТ своей смены о приеме-сдаче дежурства и об обнаруженных неисправностях. Проверочную справку вместе с постовыми ведомостями старший по корпусу сдающей смены сдает ДПНТ своей смены.

Проверочные справки с постовыми ведомостями приобщаются к суточной ведомости.

221. Если в момент приема и сдачи осужденные, выведенные из камер,

находятся в других помещениях, то их прием и сдача производится также, как в корпусных отделениях по постовым ведомостям.

222. ДПНТ принимающей смены с развода возвращается в дежурную комнату и приступает к приему дежурства. На основании проверочных справок по корпусным отделениям данные количественной проверки осужденных записываются в журнал количественной проверки осужденных и производится их общий подсчет.

Если в результате подсчета подтверждается количественный состав осужденных в тюрьме, ДПНТ сдающей и принимающей смен расписываются в журнале рапортов приема-сдачи дежурств.

В случае расхождения данных, об этом докладывается начальнику тюрьмы и немедленно производится повторная проверка.

223. Заступающий на смену ДПНТ принимает:

- 1) спецсредства и ключи;
- 2) средства сигнализации и связи;
- 3) предусмотренную настоящей Инструкцией документацию;
- 4) резервный запас специальных ключей;
- 5) оборудование дежурной комнаты.

Сделав необходимые записи в журнале рапортов приема-сдачи дежурства, оба ДПНТ расписываются в ней. С этого момента дежурство по тюрьме считается сданным и принятым.

224. О приеме и сдаче дежурства ДПНТ сдающей и принимающей смен докладывают начальнику тюрьмы. При этом, ДПНТ, сдающий дежурство, докладывает об обстановке в тюрьме, а ДПНТ, принимающий дежурство - о разводе смены и недостатках, обнаруженных при приеме дежурства.

225. ДПНТ ведется журнал рапортов приема-сдачи дежурств по тюрьме, а старшими по корпусу - журнал дежурств по корпусному отделению. Данные журналы нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью и печатью.

Записи в них делаются в хронологическом порядке.

6. Организация несения службы личным составом режимного отдела

226. Руководство контролерами режимного отдела возлагается на начальника этого отдела, а в учреждениях, где эта должность штатами не предусмотрена, на старшего специалиста - старшего инспектора режимного отдела.

В состав режимного отдела входят контролеры дневной смены, инспектор-инженер (техник) по обслуживанию ИТСО, сигнализации и связи.

227. Режимный отдел обеспечивает:

- 1) производство технических осмотров, обысков камер и осмотр осужденных;
- 2) профилактику правонарушений, разбирательство с нарушителями порядка содержания ;
- 3) вывод осужденных на прогулку, санитарную обработку, в кабинеты к врачу, администрации тюрьмы, на свидания с родственниками или иными лицами, а также на хозяйственные работы;
- 4) прием передач, посылок и продажу продуктов питания и предметов первой необходимости для осужденных из магазина;
- 5) выдачу разовых и постоянных пропусков на вход в тюрьму;
- 6) учет, хранение спецсредств, а также острых режущих и других инструментов ;
- 7) надлежащее оборудование и эксплуатацию ИТСО, сигнализации и связи;
- 8) своевременную уборку режимной территории от снега и мусора.

228. Расстановка сотрудников режимного отдела, в том числе контролеров, по участкам работы, порядок несения службы, начало и окончание рабочего дня, время и продолжительность обеденного перерыва, взаимозаменяемость каждой группы и отдельных сотрудников определяются начальником тюрьмы. При этом допускается совмещение и обслуживание одной группой или одним сотрудником двух-трех участков работы. Если для выполнения какой-либо работы выделяется два и более сотрудника, один из них назначается старшим группы.

229. Прогулка осужденных обеспечивается группой контролеров по установленному графику одним из следующих способов:

- 1) контролеры выводят осужденных из камеры на прогулочный двор, наблюдают за ними и по окончании прогулки сопровождают обратно в камеру;
- 2) одна часть контролеров или один контролер из группы ведет непрерывное наблюдение за осужденными, находящимися на прогулке, другая - выводит их из камер в прогулочные дворы и конвоирует обратно.

230. Наблюдение за поведением осужденных в прогулочных дворах ведется, контролером на специальном помосте над прогулочными дворами. В отдельных случаях контролер может находиться в коридоре прогулочных дворов и вести наблюдение через смотровые "глазки" дверей.

231. Контролеры, осуществляющие вывод на прогулку, обязаны:

- 1) обеспечивать правила передвижения по режимной территории и коридорам, не оставлять осужденных без надзора в пути следования и прогулочных дворах ;
- 2) производить осмотр прогулочных дворов после вывода из них осужденных каждой камеры .

Обнаруженные в прогулочном дворе предметы или записки передаются с

подачей рапорта в оперативный отдел.

232. Для вывода осужденных на санитарную обработку выделяется постоянный или временный состав контролеров, назначаемый в дни проведения санитарной обработки. Эта группа контролеров обеспечивает конвоирование осужденных из камер в санпропускник и обратно, а также наблюдение за ними во время санитарной обработки.

233. Контролеры, осуществляющие вывод осужденных на санитарную обработку, выполняют указания начальника медицинского отдела или дежурного медицинского работника.

Они обязаны:

1) обеспечивать порядок вывода из камер и правила передвижения по коридорам и территории;

2) производить осмотр всех помещений санпропускника по окончании санитарной обработки осужденных каждой камеры. Обнаруженные при осмотре записки или какие-либо предметы передаются с подачей рапорта в оперативный отдел.

234. Для производства технических осмотров и плановых обысков камер и содержащихся в них лиц из состава режимного отдела выделяется группа наиболее опытных контролеров.

Технический осмотр каждой камеры производится ежедневно в период отсутствия в ней осужденных, для чего используется время их вывода на прогулку, санитарную обработку, работу.

При производстве осмотра тщательно проверяются оконные решетки, жалюзи, стены, полы, потолки, а также проверяются кровати, столы, скамейки, крепления умывальников, санитарно-технические и водопроводные трубы. Выявляются признаки, указывающие на подготовку к побегу: наличие земли, кирпича, строительного мусора под койками, в унитазе, отсутствие на койках или решетках отдельных деталей, сплетенные жгуты и так далее.

В помощь этим сотрудникам, для проведения контрольных технических осмотров, могут выделяться контролеры из резервной группы дежурной смены.

235. В целях обнаружения в камерах запрещенных предметов в дневное время производятся плановые обыски камер осужденных по графику. Каждая камера и содержащиеся в ней лица подвергаются обыску, а в необходимых случаях обыск производится вне графика.

При обнаружении в камере неисправностей или повреждений начальник режимного отдела и ДПНТ принимают меры к их немедленному устранению, о чем делается запись в журнале рапортов приема-сдачи дежурств.

236. Надзор в жилой зоне осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции за исключением:

1) выставления неподвижного контролерского поста при наличии большой группы осужденных, работающих на одном месте, у объекта работы (в мастерской или у входа в мастерскую, на режимном дворе и тому подобное);

2) доклада начальнику режимного отдела о нарушениях осужденными правил поведения и подозрительных действиях;

3) проведения по окончании работ перед водворением их в камеры пофамильной проверки и обыск осужденных.

237. Запрещается оставлять на территории тюрьмы лестницы, топоры, ящики, веревки, доски, а также другие предметы и строительные материалы. В нерабочее время они должны храниться в запираемых помещениях.

7. Применение технических средств охраны, сигнализации и связи

238. Оконные металлические решетки, двери режимных корпусов, а также двери камер, в которых содержатся осужденные, блокируются сигнализацией с целью получения сигнала о попытках перепилить, повредить решетку, открыть или выломать дверь.

239. На внутренних постах, в подземных и наземных переходах, кабинетах режимного и административного корпусов, где возможно пребывание осужденных, устанавливаются извещатели для подачи сигнала тревоги. В коридорах режимных корпусов и переходах расстояние между извещателями не должно превышать 20 метров. Для принятия сигнала тревоги в комнате ДПНТ или оператора устанавливается приемное устройство необходимой емкости, а для прямой телефонной связи с постами и службами - коммутатор.

240. Аппараты прямой телефонной связи с комнатой ДПНТ устанавливаются на всех постах, а также в кабинетах старших по корпусу, медицинских и оперативных работников и других местах по усмотрению руководства тюрьмы.

Коммутатор (станция или пульт) внутренней оперативной телефонной связи не должен иметь выхода в городскую телефонную сеть.

241. Все входы в режимные корпуса, камеры, больничные палаты и другие помещения, расположенные на территории режимной зоны (пищевой блок, санитарный пропускник, мастерские и тому подобное), где содержатся или в которые имеют доступ осужденные, оборудуются замками специального (тюремного) типа. Замки должны постоянно находиться в закрытом состоянии на два оборота ригеля.

242. Работникам тюрьмы, пользующимся ключами от замков специального типа, запрещается оставлять их без присмотра, а также передавать осужденным.

243. Все ключи специального типа, имеющиеся в тюрьме, должны находиться

на учете в режимном отделе и регистрироваться в ведомости учета специальных ключей. Ключи, выданные в дежурную смену, кроме того, учитываются в журнале учета специальных ключей.

По ведомости и журналу учета должно быть отражено, сколько всего имеется ключей, сколько и кому выдано в персональное пользование.

Резервные ключи специального типа хранятся и передаются по сменам в том же порядке, что и постовое оружие.

244. Замки дверей режимных корпусов, коридоров и других зданий, расположенных на территории режимного двора, должны быть двусторонними, а ключи к ним однотипными, но отличными от ключей к камерным замкам.

Замки камерных дверей должны быть однотипными в пределах поста. Во всех случаях ключи от этих замков не должны подходить к замкам, установленным на дверях зданий в режимной зоне.

245. При поступлении сигнала тревоги с поста контролера по надзору, контролер-оператор немедленно докладывает ДПНТ, подает сигнал тревоги для резервной группы контролеров, сообщает о тревоге старшему по корпусному отделению и контролерам постов, соседних с тем, откуда поступил сигнал тревоги. Звонить на пост, откуда поступил сигнал тревоги для уточнения и выяснения причины сигнала, запрещается.

246. В целях пресечения и ликвидации групповых и массовых беспорядков и неповиновений, групповых побегов, нападений на сотрудников, захватов заложников, на случай пожара в каждой тюрьме разрабатывается план действий личного состава при чрезвычайных происшествиях. В плане предусматриваются условия и порядок взаимодействия в этих мероприятиях департамента внутренних дел, подразделений и частей внутренних войск, сил и средств территориального У К У И С .

План подписывается начальником тюрьмы и утверждается начальником территориального У К У И С .

Экземпляры плана хранятся у начальника тюрьмы и ДПНТ."

2. Дополнить приложениями 45 - 52 согласно приложения 1 - 8 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на председателя Комитета уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня государственной регистрации.

М и н и с т р ю с т и ц и и

Республики Казахстан

С О Г Л А С О В А Н О
Первый заместитель
Генерального Прокурора
Республики Казахстан

19 июня 2006 года

П р и л о ж е н и е 1
к приказу Министра юстиции
Республики Казахстан
от 21 июня 2006 года N 182

П р и л о ж е н и е N 45
к Инструкции по организации надзора
за лицами, содержащимися в исправительных
учреждениях Министерства юстиции
Республики Казахстан

У т в е р ж д а ю

Н а ч а л ь н и к _____ учреждения

"__" _____ 200 г.

Т а б е л ь

постам надзора учреждения _____ N _____

Номер поста	Характер поста	Г д е установлен пост	Что под надзором	Оборудование поста	О с о б ы е отметки

Заместитель начальника учреждения _____

(звание, Ф.И.О., подпись)

"__" _____ 200 г.

П р и л о ж е н и е 2
к приказу Министра юстиции
Республики Казахстан
от 21 июня 2006 года N 182

П р и л о ж е н и е N 46
к Инструкции по организации надзора
за лицами, содержащимися в исправительных
учреждениях Министерства юстиции
Республики Казахстан

У т в е р ж д а ю

Н а ч а л ь н и к

у ч р е ж д е н и я

" ____ " _____ 200 г.

Т а б е л ь

корпусным отделениям тюрьмы N _____

Номер отделения	Место распо- ложения	Посты, входящие в состав отделения	Количество камер			Приме- чание
			общих	мало- местных	ШИЗО ОК	
1.	1 этаж 1 кор- пуса	Пост N 1, пост N 2, пост N 3	3	4	4	
2	2 этаж 1 кор- пуса					
3.						
4.						

Заместитель начальника учреждения _____
(звание, Ф.И.О., подпись)

" ____ " _____ 200 г.

П р и л о ж е н и е 3

к приказу Министра юстиции

Республики Казахстан

от 21 июня 2006 года N 182

П р и л о ж е н и е N 4 7

к Инструкции по организации надзора

за лицами, содержащимися в исправительных

учреждениях Министерства юстиции

Республики Казахстан

Книга учета специальных ключей

N п.п.	N режимного корпуса какой этаж	N N камер	Наименование ключей	Коли- чество экзем- пляров ключей	Кому, когда и сколько экзем- пляров ключей	Отметки

Примечание: Книга ведется в дежурной части.

П р и л о ж е н и е 4
к приказу Министра юстиции
Республики Казахстан
от 21 июня 2006 года N 182

П р и л о ж е н и е N 48
к Инструкции по организации надзора
за лицами, содержащимися в исправительных
учреждениях Министерства юстиции
Республики Казахстан

Список перемещения осужденных

Старшему по корпусу N _____
Нижеперечисленных лиц переведите:

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Из камеры N	В камеру N	Примечание

Лицо, давшее указание
о перемещении _____
(звание, Ф.И.О., подпись)
"___" _____ 200 г.

Указанных в списке лиц перевел _____
(звание, Ф.И.О., подпись)
"___" _____ 200 г.

П р и л о ж е н и е 5
к приказу Министра юстиции
Республики Казахстан
от 21 июня 2006 года N 182

П р и л о ж е н и е N 49
к Инструкции по организации надзора
за лицами, содержащимися в исправительных
учреждениях Министерства юстиции
Республики Казахстан

Камерная карточка

Л и ч н о е д е л о N _____
Список изоляции N _____ Отбывал ли ранее наказание
в местах лишения свободы
1. Фамилия _____ (да, нет) _____
2. Имя _____
Отчество _____
3. Год рождения _____

4.Осужден по ст. _____
_____ УКРК

(Сведения о перемещении)

N камеры	Дата	Подпись
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

5. Ранее _____ судим _____ раз по
ст.ст. _____

6. Дата прибытия в исправительное учреждение

7. Осужден " __ " _____ 200 г.
на срок _____

8. Вид исправительного учреждения определенного судом

9. Личный обыск при приеме производил

(ФИО сотрудника, производившего обыск)

(подпись)

Поместить в камеру N _____

(звание, Ф.И.О., подпись лица, давшего указание)

На сданные на хранение вещи (ценности)
выписаны квитанции N _____

Когда и куда выбыл _____

Перечень собственных вещей осужденного, имеющихс я у него при
поступлении и полученных в передачах и посылках, разрешенных
к хранению в камере.

Всего _____

Пост сдал контролер _____
(звание, Ф.И.О., подпись)

Пост принял контролер _____
(звание, Ф.И.О., подпись)

" " час. " " мин. " " _____ 200 г.

П р и л о ж е н и е 7

к приказу Министра юстиции

Республики Казахстан

от 21 июня 2006 года N 182

П р и л о ж е н и е N 51

к Инструкции по организации надзора

за лицами, содержащимися в исправительных

учреждениях Министерства юстиции

Республики Казахстан

Справочная карточка N

1. Фамилия _____

2. Имя, отчество _____

3. Год рождения _____ 4. Помещен в камеру N _____

Корпус N _____ " " _____ 200 г.

Дежурный помощник начальника тюрьмы

(звание, Ф.И.О., подпись)

Отметки о перемещении выбытии

а) Перемещение в учреждении

Д а т а

N к а м е р ы

N к о р п у с а

б) В ы б ы т и е

выбыл из тюрьмы " " _____ 200 г.

в _____ " " _____ 200 г.

Фамилия и подпись сотрудника осуществившего

запись: _____

П р и л о ж е н и е 8

к приказу Министра юстиции

Республики Казахстан

от 21 июня 2006 года N 182

Приложение N 52

к Инструкции по организации надзора
за лицами, содержащимися в исправительных
учреждениях Министерства юстиции

Республики Казахстан

Проверочная справка

Корпусное отделение N _____ (лицевая сторона)

" " _____ 200 г.

N камеры	Коли- чество человек	Приме- чание	N камеры	Коли- чество человек	Приме- чание	N камеры	Коли- чество человек

Итого:

(оборотная сторона)

Справка о составе осужденных

Из общего количества _____ чел. в корпусе

а) мужчин _____ чел.

б) больных _____ чел.

в) один, камерах _____ чел.

г) ШИЗО _____ чел.

кормить _____ чел.

е) голодающих _____ чел.

ж) под особым наблюдением _____ чел.

з) осужденных при особо опасном рецидиве _____ чел.

С д а л :

П р и н я л :

старший корпусного отделения

старший корпусного отделения

(звание, Ф.И.О., подпись) (звание, Ф.И.О., подпись)