

## Об утверждении Правил организации деятельности и внутреннего распорядка специальных учреждений, осуществляющих исполнение наказания в виде ареста

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 26 июля 2017 года № 504. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 24 августа 2017 года № 15551.

В соответствии с подпунктом 14) пункта 1 статьи 16 Уголовно-исполнительного кодекса Республики Казахстан **ПРИКАЗЫВАЮ:**

**Сноска. Преамбула – в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 30.12.2025 № 736 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).**

1. Утвердить прилагаемые Правила организации деятельности и внутреннего распорядка специальных учреждений, осуществляющих исполнение наказания в виде ареста согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 8 сентября 2014 года № 575 "Об утверждении Правил организации деятельности и внутреннего распорядка специальных учреждений" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 9771, опубликованный в газетах "Юридическая газета" от 30 октября 2014 года).

3. Комитету уголовно-исполнительной системы Министерства внутренних дел Республики Казахстан (Базылбеков А.Х.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" Министерства юстиции Республики Казахстан для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства внутренних дел Республики Казахстан

сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра внутренних дел Республики Казахстан генерал-майора полиции Бисенкулова Б.Б. и Комитет уголовно-исполнительной системы Министерства внутренних дел Республики Казахстан (Базылбеков А.Х.).

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр  
генерал-полковник полиции*

*К. Касымов*

Утверждены приказом  
Министра внутренних дел  
Республики Казахстан  
от 26 июля 2017 года № 504

## **Правила организации деятельности и внутреннего распорядка специальных учреждений, осуществляющих исполнение наказания в виде ареста**

**Сноска. Правила - в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 30.12.2025 № 736 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила организации деятельности и внутреннего распорядка специальных учреждений, осуществляющих исполнение наказания в виде ареста (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 14) части 1 статьи 16 Уголовно-исполнительного кодекса Республики Казахстан (далее - УИК) и определяют порядок организации деятельности и внутреннего распорядка специальных учреждений, осуществляющих исполнение наказания в виде ареста.

2. Исполнение наказания в виде ареста осуществляется по месту осуждения в специальных приемниках (далее – СП), предназначенных для отбывания уголовного наказания в виде ареста, на основании судебного акта, вступившего в законную силу, а также в СП органов внутренних дел, деятельность которых регламентируется Правилами организации деятельности специальных приемников органов внутренних дел, утвержденными приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 23 мая 2011 года № 232 (зарегистрированные в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 7030), и Правилами внутреннего распорядка специальных приемников органов внутренних дел, утвержденными приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 9 января 2012 года № 11 (зарегистрированные в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 7415).

## Глава 2. Порядок приема осужденных в СП

3. Прием осужденных в СП осуществляется дежурным помощником начальника СП (далее – дежурный) с обязательным участием сотрудника службы специального учета и медицинского работника медицинской организации, расположенной в СП.

4. Во время приема осужденных дежурный проверяет наличие процессуальных документов, являющихся основанием для исполнения наказания в виде ареста, устанавливает их принадлежность к прибывшим осужденным на основании документов, удостоверяющих их личность.

5. При несоответствии фотографии осужденного, анкетных данных, указанных в судебном акте, со сведениями, полученными при опросе осужденного, документов, удостоверяющих личность, сотрудник службы специального учета, совместно с дежурным, составляет акт по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и направляет его в суд, вынесший судебный акт для принятия мер.

6. После проверки данных, указанных в пункте 5 настоящих Правил, сотрудники СП, в специально оборудованном помещении, осуществляют полный обыск осужденных и досмотр принадлежащих им вещей.

Перед проведением полного обыска и досмотра вещей, осужденным предлагается добровольно сдать не предусмотренные Перечнем вещей и предметов, которые осужденным разрешается иметь при себе, получать в посылках, передачах, бандеролях и приобретать в магазинах специального приемника, согласно приложению 2 к настоящим Правилам (далее – Перечень). При немедленной добровольной сдаче запрещенных предметов, меры дисциплинарного наказания к осужденным не применяются.

7. Лица, принятые в СП, в день их поступления, но не позднее одних суток проходят первичное медицинское освидетельствование и санитарную обработку. Результаты медицинского освидетельствования вносятся в медицинскую амбулаторную карту. При этом медицинский работник проводит наружный осмотр осужденных, с целью выявления у них телесных повреждений и признаков кожных и инфекционных заболеваний. О факте обнаружения телесных повреждений немедленно сообщается в письменном виде в вышестоящий орган и надзирающему прокурору.

Лица, которые по заключению врача медицинской организации, расположенной в СП, нуждаются в срочном получении медицинской помощи в стационарных условиях, направляются под конвоем в медицинские организации здравоохранения. При необходимости им оказывается медицинская помощь.

После этого, осужденные размещаются в карантинном отделении, где за ними устанавливается медицинское наблюдение продолжительностью до 15 суток. Выявленные в этот период инфекционно больные немедленно изолируются, в учреждении проводится комплекс противоэпидемических мероприятий.

8. Психологами СП проводится работа по изучению личностей вновь прибывших осужденных, адаптации их к новым условиям. Выявляются лица, склонные к суициду, умышленному причинению себе какого-либо повреждения и другим противоправным действиям. По результатам изучения составляются психологические портреты на каждого вновь прибывшего осужденного, в соответствующие службы СП вносятся рекомендации по работе с ними.

9. Во время нахождения в карантинном помещении, осужденные знакомятся под роспись с условиями отбывания наказания, со своими правами и обязанностями, в соответствии с частью шестой статьи 9 УИК и настоящими Правилами, предупреждаются об ответственности за нарушение порядка отбывания наказания. Им разъясняется о применении в СП технических средств надзора, контроля и охраны, в случаях, предусмотренных статьями 59, 60, 61 и 62 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе", применении физической силы, специальных средств и оружия.

В последующем такого рода информация предоставляется по радио, во время посещения камер, на личном приеме осужденных начальником СП и уполномоченными им сотрудниками.

Информация об основных правах и обязанностях лиц, содержащихся в СП, на государственном и русском языках вывешивается в каждой камере.

10. Осужденные обеспечиваются кроватью и постельными принадлежностями, спальные места не меняются и не занавешиваются.

11. О прибытии осужденного в СП, службой специального учета в течение двух рабочих дней направляется письменное уведомление одному из родственников, либо законному представителю по выбору осужденного, с указанием почтового адреса СП, Перечня, основных требований порядка переписки, получения и отправления денежных переводов, предоставления выездов, свиданий, праве на телефонные разговоры, предусмотренных настоящими Правилами.

О прибытии осужденных иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживавших до ареста за границей, уведомления, кроме того, направляются в дипломатические представительства и консульские учреждения, представляющие интересы этих лиц в Республике Казахстан.

### **Глава 3. Порядок производства обыска и досмотра осужденных**

12. Личный обыск осужденных подразделяется на полный обыск и неполный обыск. Обыск проводится лицом одного пола с обыскиваемым. Личный полный обыск осужденных проводится:

- 1) при поступлении в СП и убытии из него;
- 2) при водворении в дисциплинарный изолятор (далее - ДИЗО) и освобождении из него;

3) перед проведением свидания и по окончанию его;

4) при задержании осужденного, допустившего нарушение режима содержания, совершившего побег или другое преступление.

13. Полный обыск производится в следующем порядке:

1) обыск осужденных производится в соответствии с пунктом 6 настоящих Правил. Затем предлагается снять последовательно головной убор, обувь и одежду, вплоть до нательного белья;

2) осматриваются межпальцевые промежутки рук, ног, ушные раковины и полость рта, а также медицинские повязки и протезы конечностей. Осмотр протезов и повязок проводится с участием медицинского работника;

3) осматриваются одежда, головной убор, обувь и вещи, принадлежащие осужденному. Прощупываются заплаты, швы, воротник и подкладка одежды. При необходимости отдельные места одежды прокалываются шилом или распарываются. Обувь рассматривается с внешней и внутренней стороны и обязательно проверяется на изгиб;

4) проверяются заплаты, каблуки, подошвы и другие места возможного укрытия денег, наркотических веществ и других предметов, запрещенных к использованию и хранению в СП.

Полный обыск проводится в специальном помещении, расположенном на контрольно-пропускном пункте (далее - КПП) или оборудованном вблизи.

14. Неполный обыск производится при выводе из камеры осужденных в пределах СП (к медицинскому работнику, на прогулку, санитарную обработку, при переводе в другую камеру, обысковых мероприятиях).

15. При неполном обыске одежда тщательно прощупывается. После этого проверяется содержимое в карманах, осматриваются головной убор и обувь. При подозрительном поведении обыскиваемого, проводится полный обыск.

16. При проведении обыска осужденному предлагается поднять руки вверх и расставить ноги на ширину плеч.

Результаты обысков оформляются протоколом личного обыска осужденного к аресту согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

#### **Глава 4. Обыск помещений и осмотр территории жилой зоны и производственных объектов**

17. Обыск в помещениях камер СП проводится не менее четырех раз в месяц, согласно графику обысков. Технические осмотры камер ДИЗО и камер СП производятся ежедневно.

18. При обыске в помещении и камерах СП каждая камера тщательно проверяется на наличие тайников. Проверяется прочность крепления оконных решеток с внутренней и внешней стороны, исправность дверей и замков.

19. Временные и кратковременные производственные объекты, перед вводом туда осужденных, подлежат осмотру контролером, представителем администрации СП на объекте.

Технический осмотр и плановый обыск камер и содержащихся в них лиц производится сотрудниками дежурной смены и режимного отдела.

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

20. Обнаруженные у осужденных, а также на территории СП деньги, ценные бумаги и иные ценности, принадлежность которых установить не представляется возможным, изымаются сотрудниками СП, о чем составляется акт в произвольной форме с последующим проведением проверки по установлению их принадлежности. Предметы, принадлежность которых не установлена, на основании материалов СП, по постановлению суда подлежат обращению в доход государства.

Предметы, документы, вещи, изделия, вещества, продукты питания изъятые у осужденных, а также обнаруженные на территории СП и на прилегающих к нему территориях, на которых установлены режимные требования, не предусмотренные настоящими Правилами, по комиссионному решению администрации учреждения передаются родственникам или на временное хранение в склад для хранения вещей осужденных (кроме продуктов питания, требующих определенного хранения), либо уничтожаются по постановлению начальника СП, о чем составляется акт по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

Изъятые деньги и ценные вещи по акту или рапорту должностного лица, изъявшего их, не позднее чем в суточный срок (за исключением выходных и праздничных дней), дежурным передаются под роспись в журнале учета изъятых у осужденных денег и ценностей по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам сотруднику, которому руководством СП поручено осуществление сбора материала о проверке.

21. Имеющиеся у осужденных разрешенные к хранению, но в количестве, превышающем установленную Перечнем норму вещи и предметы, также изымаются.

В данном случае вещи сдаются на склад для хранения, а на руки осужденным выдается квитанция о принятии на хранение вещей, с указанием их количества и наименования.

## **Глава 5. Взаимоотношения осужденных к аресту и персонала СП**

22. При встрече с сотрудниками СП и другими должностными лицами, посещающими учреждение, осужденные встают и здороваются с ними.

23. Осужденные обращаются к сотрудникам СП на "Вы", по званию, а также по имени и отчеству (при его наличии).

24. Сотрудники СП обращаются к осужденным на "Вы" и называют их либо осужденный (осужденная) и далее по фамилии.

25. Сотрудникам учреждения не допускается вступать в какие-либо отношения с осужденными и их родственниками, не вызываемые интересами службы, а также пользоваться их услугами, не регламентированными уголовно-исполнительным законодательством и настоящими Правилами.

## **Глава 6. Распорядок дня**

26. В каждом СП организуется строго регламентированный распорядок дня, утвержденный начальником СП, с учетом особенностей работы с тем или иным составом осужденных, времени года, местных условий и других конкретных обстоятельств.

27. Распорядок дня включает в себя время подъема, проверки, отбоя, туалета, физической зарядки, приема пищи, прогулки, проведение воспитательно-профилактических мероприятий, работы комнат свиданий, магазина, медицинской организации, расположенной в СП, телефонных переговоров. Распорядком дня предусматривается непрерывный восьмичасовой сон осужденных и предоставление им личного времени. Предусматривается помывка осужденных не реже одного раза в неделю. День и время помывки по камерам утверждается графиком.

28. Распорядок дня, разработанный применительно к типовому распорядку дня осужденных, указанному в приложении 6 к настоящим Правилам, оформляется в виде стенда и устанавливается либо вывешивается на видном месте (в камерах, карантинном отделении), доводится до сведения персонала и осужденных.

## **Глава 7. Прием пищи**

29. Осужденные обеспечиваются трехразовым горячим питанием. Осужденные принимают пищу в камерах. Приготовление и раздача пищи осужденным осуществляется работниками столовой СП под контролем сотрудников СП, в часы, установленные распорядком дня, покамерно, через дверную форточку.

30. Пища по питательным свойствам и калорийности должна соответствовать Натуральным нормам питания и материально-бытового обеспечения подозреваемых, обвиняемых и осужденных, содержащихся в учреждениях уголовно-исполнительной системы (далее – натуральные нормы), утвержденным в соответствии с пунктом 3 статьи 70 Бюджетного Кодекса Республики Казахстан, приготавливается и подается с учетом санитарно-эпидемиологических требований.

## **Глава 8. Порядок передвижения осужденных в пределах СП**

31. Передвижение осужденных по территории СП осуществляется только под конвоем сотрудников СП.

32. При движении под конвоем или в сопровождении сотрудников СП осужденные держат руки сзади, за спиной. При остановке во время конвоирования, по требованию сотрудника СП, останавливаются и поворачиваются лицом к стене.

## **Глава 9. Поведение осужденных**

33. Осужденные, содержащиеся в СП:

- 1) соблюдают порядок содержания, установленный настоящими Правилами;
- 2) выполняют требования администрации СП;
- 3) соблюдают порядок и гигиену;
- 4) выходят на ежедневную прогулку (освобождение от прогулки осуществляется начальником СП по заключению медицинского работника);
- 5) соблюдают требования пожарной безопасности и безопасности труда;
- 6) бережно относятся к имуществу СП;
- 7) проводят уборку камер и других помещений в порядке очередности;
- 8) не совершают действий, унижающих достоинство сотрудников СП, осужденных, а также иных лиц;
- 9) не препятствуют сотрудникам СП, а также сотрудникам вышестоящих и надзорных органов, обеспечивающим порядок содержания под стражей, в выполнении ими служебных обязанностей;
- 10) соблюдают установленный распорядок дня, предусмотренный настоящими Правилами;
- 11) при входе в камеры сотрудников СП по их команде встают и выстраиваются в указанном месте;
- 12) соблюдают опрятный внешний вид;
- 13) по требованию сотрудников СП сообщают свою фамилию, имя, отчество (при его наличии), статью по которой осужден, срок, начало и конец срока;
- 14) дежурят по камере в порядке очередности.

34. Дежурный по камере (осужденный):

- 1) при входе в камеру сотрудников СП докладывает о количестве осужденных, находящихся в камере;
- 2) следит за сохранностью камерного инвентаря, оборудования и имущества, выданного на временное пользование (посуда, постельные принадлежности, электроприборы и т.д.);
- 3) получает для лиц, содержащихся в камере, посуду и сдает ее;
- 4) следит за чистотой в камере;
- 5) подметает и моет пол в камере, производит уборку камерного санузла, прогулочного двора по окончании прогулки.

35. Осужденным не допускается:

- 1) нарушение распорядка дня СП;
- 2) ведение переговоров, передача каких-либо предметов лицам, содержащимся в других камерах или иных помещениях СП, перестукивание, переписывание, установка контакта с ними любым способом;
- 3) нарушение установленного порядка ведения переговоров, передачи каких-либо предметов и переписки с лицами, находящимися на свободе или отбывающими наказание в местах лишения свободы;
- 4) выход из камер и других помещений без разрешения администрации;
- 5) нарушение линии охраны объектов либо границы территории СП;
- 6) приобретение, изготовление, употребление и хранение не разрешенных предметов;
- 7) игры в карты, а также в другие настольные игры с целью извлечения материальной или иной выгоды;
- 8) нанесение себе или сокамерникам татуировок;
- 9) занавешивание и обмен без разрешения администрации спальных мест;
- 10) пользование самодельными электроприборами;
- 11) пользование электроприборами без разрешения администрации;
- 12) разведение открытого огня в камере;
- 13) приготовление пищи;
- 14) курение в камерах в не отведенное для этого время и месте (место для курения определяет администрация СП);
- 15) отказ или уклонение от прохождения профилактического медицинского осмотра ;
- 16) содержание животных, птиц, рыб, насекомых;
- 17) производство ремонта сантехники, осветительных и других приборов или регулировка освещения в камере без разрешения администрации СП;
- 18) умышленное засорение канализационных труб и санузлов в камерах;
- 19) стирка одежды, обуви и белья в камерах;
- 20) снятие со стен камер информации об основных правах и обязанностях осужденных, содержащихся в СП;
- 21) оклеивание стен, камерного инвентаря бумагой, фотографиями, рисунками, вырезками из газет и журналов, нанесение на них надписей и рисунков;
- 22) заглядывание в камерные глазки, поднятие каких-либо предметов, нажатие кнопок тревожной сигнализации при движении по территории СП;
- 23) выбрасывание чего-либо из окон, взбирание на подоконник, высовывание чего-либо в форточку, нахождение вплотную от "глазка" двери, закрытие "глазка";
- 24) нахождение на спальном месте в неотведенное для этого распорядком дня время , кроме как с разрешения начальника СП по рекомендации медицинского работника;

25) продажа, дарение или отчуждение иным способом предметов, находящихся в личном пользовании в СП.

## **Глава 10. Порядок организации размещения по камерам, проведения проверки наличия осужденных к аресту**

36. Размещение по камерам осужденных осуществляется в соответствии с требованиями статьи 85 УИК на основании плана покамерного размещения согласно приложению 7 к настоящим Правилам, утвержденного начальником СП, либо лицом его замещающим, по согласованию с оперативными и медицинскими работниками. Размещение осужденных по камерам производится дежурным.

37. Размещение больных осужденных производится по согласованию с медицинским работником медицинской организации, расположенной в СП. Лица, с подозрением на наличие инфекционных заболеваний, размещаются в камерах, выделяемых под карантин. Срок карантина устанавливается по показаниям медицинского работника. Больные инфекционными заболеваниями или нуждающиеся в особом медицинском уходе и наблюдении размещаются отдельно от других осужденных.

38. Мужчины и женщины, а также лица, ранее отбывавшие наказание в учреждениях и имеющие судимость, содержатся раздельно. Изолированно от других осужденных содержатся осужденные – бывшие работники судов, правоохранительных и специальных государственных органов, лица, уполномоченные на осуществление контроля и надзора за поведением осужденных.

39. Осужденные содержатся в запираемых общих камерах. Размещение осужденных в одиночных камерах осуществляется по постановлению начальника СП, санкционированному прокурором, о переводе осужденного в одиночную камеру по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам в следующих случаях:

1) при отсутствии иной возможности обеспечить соблюдение требований раздельного размещения, предусмотренных статьей 85 УИК;

2) в интересах обеспечения безопасности жизни и здоровья при наличии письменного или устного заявления осужденного об одиночном содержании, завизированного оперативной службой.

40. Порядок изоляции, указанный в пунктах 37 и 38 настоящих Правил, должен обеспечиваться при всех перемещениях осужденных, в том числе при передвижении по территории СП, проведении обысковых мероприятий, прогулок, санитарной обработки, свиданий с адвокатами.

41. Проверка наличия осужденных в СП осуществляется дежурным покамерно ежедневно утром и вечером в часы, определенные распорядком дня. При подозрении об отсутствии осужденного, проверка проводится дополнительно.

42. Проверка проводится по заведенной на каждого осужденного камерной карточке по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам. Картотеку ведет и хранит дежурный.

На проверочные камерные карточки осужденных, поставленных на профилактический учет, наносятся отличительные полосы: красного цвета - для осужденных, склонных к побегу; черного цвета - для остальных видов профилактического учета.

43. Карточная пофамильная проверка осужденных, состоящих на профилактическом учете как склонные к побегу, осуществляется дополнительно, через каждые два часа.

## **Глава 11. Вывод осужденных на прогулку**

44. Осужденные пользуются ежедневной прогулкой продолжительностью не менее полутора часов. Продолжительность прогулки устанавливается администрацией СП с учетом распорядка дня, погоды, наполнения СП и других обстоятельств.

45. Прогулка осужденным предоставляется в светлое время суток. Время вывода на прогулку лиц, содержащихся в разных камерах, устанавливается по графику, утвержденному начальником СП.

46. Прогулка проводится на территории прогулочных дворов. Прогулочные дворы оборудуются скамейками для сидения и навесами от дождя.

47. Для досрочного прекращения прогулки, осужденные обращаются с соответствующей просьбой к лицу, ответственному за прогулку, который доводит ее до сведения начальника СП, или его заместителя. После чего, прогулка прекращается.

## **Глава 12. Осуществление переписки, оформление денежных переводов**

48. Осужденные получают и отправляют письма один раз в месяц за счет собственных средств. Прием и передача корреспонденции производится только через администрацию СП.

49. Для написания предложений, заявлений и жалоб осужденным, по их просьбе, выдаются письменные принадлежности (бумага, шариковая ручка).

50. Письма и обращения передаются представителю администрации СП в незапечатанном виде, за исключением адресованных в государственные органы, осуществляющие контроль и надзор за деятельностью СП, которые цензуре не подлежат и не позднее, чем в суточный срок (за исключением выходных и праздничных дней) направляются по принадлежности.

51. Переписка осужденных подвергается цензуре. Письма осужденных и письма, поступившие на их имя, выполненные тайнописью, шифром, с применением других условностей или специфической для осужденных лексики, а также носящие циничный

характер, либо содержащие сведения, составляющие государственную, служебную тайну, адресату не направляются и осужденному не передаются и подлежат уничтожению по истечении десяти календарных дней. Об этом уведомляется отправитель и объявляется осужденному под роспись с разъяснением его права на обжалование решения об уничтожении.

52. Денежные переводы, поступившие осужденным, зачисляются на их лицевые счета.

53. Поступившие ответы по результатам рассмотрения обращений объявляются осужденным под расписку при их поступлении, но не позднее трех рабочих дней, и приобщаются к их личным делам.

### **Глава 13. Порядок личного приема осужденных**

54. Личный прием осужденных начальником СП либо лицом его замещающим, либо уполномоченными ими лицами осуществляется ежедневно, по графику, утвержденному начальником СП, кроме выходных и праздничных дней в течение рабочего времени.

Учет принятых на прием осужденных с указанием вопросов, с которыми они обращались, и результатах их рассмотрения производится в журнале приема осужденных и иных лиц по личным вопросам, по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам, с содержанием которого начальник СП ознакомливается еженедельно.

55. Личный прием осуществляется по предварительному заявлению осужденных.

Заявления о приеме подаются письменно на имя начальника СП либо лица его замещающего или устно и регистрируются в порядке очередности их подачи в журнале личного приема с указанием должностного лица, к которому осужденный обратился с заявлением. Прием ведется в порядке очередности подачи заявлений. После окончания приема на заявления о личном приеме фиксируются его результаты. Заявление подшивается в личное дело осужденного.

56. Сотрудники вышестоящих органов проводят прием осужденных по вопросам, входящим в их компетенцию, при посещении СП. Учет осужденных, принимаемых указанными лицами, ведется во второй части журнала.

57. Начальник СП или лицо, уполномоченное им, не реже одного раза в месяц проверяет исполнение решений, принятых во время приема.

58. Личный прием родственников осужденных или иных лиц начальником СП, его заместителями производится не реже одного раза в месяц согласно утвержденному графику, который вывешивается в комнате для посетителей. Результаты личного приема родственников осужденных или иных граждан и принятые меры по их итогам фиксируются в карточке.

## Глава 14. Порядок предоставления свиданий, телефонных разговоров

59. Для получения квалифицированной юридической помощи осужденным по их письменному или устному заявлению предоставляются свидания с адвокатами без ограничения их количества, продолжительности и в условиях, обеспечивающих их конфиденциальность. Свидания с осужденным предоставляется адвокату при наличии у него удостоверения адвоката и письменного уведомления о защите (представительстве). Свидания проводятся в условиях, позволяющих сотруднику СП видеть осужденного и адвоката, но не слышать их.

60. Лицам, получившим разрешения на свидания с осужденными, не допускается проносить в СП и пользоваться во время свидания техническими средствами связи, компьютерами, кино-, фото-, аудио-, видео- и множительной аппаратурой.

61. При попытке передачи осужденному либо получения от него вещей и предметов, не предусмотренных Перечнем, а также при попытке передачи адвокату либо получения от него предметов, содержащих сведения, способствующие совершению преступлений и иных правонарушений, досрочно прекращается свидание.

62. При досрочном прекращении свиданий, сотрудник СП, ответственный за его проведение, письменно докладывает об этом начальнику СП с указанием причины прекращения свидания.

63. О кратковременном прекращении предоставления свиданий с осужденными (в связи с проведением противоэпидемических мероприятий, введением режима особых условий и по другим причинам), начальник СП письменно извещает об этом прокурора, осуществляющего надзор за соблюдением законности в СП. В комнате для посетителей вывешивается соответствующее объявление.

64. Телефонные переговоры предоставляются осужденным с супругом (супругой), близкими родственниками за счет личных средств в случаях смерти или тяжелой болезни супруга (супруги), близкого родственника, угрожающей жизни больного, стихийного бедствия, причинившего значительный материальный ущерб его семье и иных исключительных обстоятельствах личного характера.

Осужденный пишет заявку произвольной формы, в которой указывается адрес, номер телефона абонента, основание (письмо) и продолжительность разговора до 15 минут. Оплата междугородних телефонных разговоров осуществляется по действующим тарифам, при наличии денежных средств на лицевых счетах осужденных. Оплата телефонных переговоров по таксофону производится с таксофонной карточки осужденного. Осужденный выводится из камеры под конвоем контролера СП к телефонному или таксофонному аппарату и предупреждается о том, что телефонные разговоры проводятся под контролем администрации СП.

65. После проведения телефонного разговора, сотрудником СП, ответственным за проведение переговоров, проставляется соответствующая отметка в заявке о

состоявшемся либо не состоявшемся по какой-либо причине телефонном разговоре. После этого заявка передается контролеру по комнате свиданий для регистрации и внесения в соответствующее номенклатурное дело. В случае проведения переговоров в вечернее время (с 19 до 20 часов) заявки передаются дежурным в комнату свиданий на следующий день.

66. Телефонные разговоры между осужденными, содержащимися в других СП или учреждениях уголовно-исполнительной системы, не допускаются.

67. При нарушении порядка ведения переговоров, пользования телефонным или таксофонным аппаратом, переговоры немедленно прекращаются.

## **Глава 15. Применение к осужденным мер поощрений и взысканий**

68. За примерное выполнение обязанностей, соблюдение установленного порядка отбывания наказания и в соответствии со статьей 128 УИК, к осужденным применяются меры поощрения.

69. Поощрение применяется мотивированным постановлением начальника СП.

70. Взыскания за нарушения установленного порядка отбывания наказания в виде ареста налагаются мотивированным постановлением начальника СП о наложении на осужденного взыскания по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам и регистрируются в журнале учета взысканий осужденных к наказанию в виде ареста по форме согласно приложению 12 к настоящим Правилам. Материалы о наложении взысканий подшиваются в личные дела осужденных. За одно и тоже нарушение на виновного осужденного не налагается более одного взыскания.

71. За невыполнение установленных настоящими Правилами требований, к осужденным в соответствии со статьей 131 УИК, применяются меры взыскания.

72. Взыскание налагается с учетом обстоятельств совершения нарушения и поведения осужденного. Взыскание налагается не позднее десяти суток со дня обнаружения нарушения, а если в связи с нарушением проводилась проверка - со дня ее окончания, но не позднее трех месяцев со дня совершения нарушения. Взыскание применяется немедленно, а при невозможности его немедленного применения - не позднее месяца со дня его наложения.

73. До наложения взыскания осужденный предоставляет письменное объяснение, при отказе от дачи объяснения об этом составляется соответствующий акт.

## **Глава 16. Порядок предоставления осужденным к аресту выездов за пределы СП**

74. Разрешение на выезд за пределы СП дается начальником СП на основании письменного обращения осужденного.

75. К обращению на разрешение краткосрочного выезда прилагаются документы, подтверждающие наличие исключительных личных обстоятельств, указанных в статье 86 УИК.

76. Осужденному, получившему разрешение на краткосрочный выезд, выдается удостоверение по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам, ему разъясняется порядок выезда. Предупреждается об уголовной ответственности в соответствии со статьей 427 Уголовного кодекса Республики Казахстан (далее – УК) за уклонение от отбывания наказания в виде лишения свободы, о чем он дает расписку по форме согласно приложению 14 к настоящим Правилам.

Деньги из собственных средств на оплату расходов в связи с выездом выдаются бухгалтерией СП по письменному обращению осужденного.

77. Проездные билеты осужденный приобретает самостоятельно, при отсутствии денежных средств у осужденного, администрация СП обеспечивает его проездным билетом.

78. В суточный срок по прибытии к месту назначения осужденный является в дежурную часть органов внутренних дел, а в сельской местности - к участковому инспектору полиции, предъявляет удостоверение для отметки о прибытии, сообщает цель приезда, срок и место пребывания, дату убытия. По окончании краткосрочного выезда осужденный в том же органе внутренних дел предъявляет удостоверение для отметки об убытии в место дислокации СП. При убытии в СП в ночное время или рано утром, отметка производится в день, предшествующий отъезду. Отметки о дате прибытия и убытия заверяются печатью органа внутренних дел.

79. По возвращении в СП, осужденный предъявляет удостоверение и проездные билеты. При возникновении непредвиденных обстоятельств, затрудняющих выезд осужденного в установленный срок, по постановлению начальника органа внутренних дел, по месту пребывания осужденного срок возвращения в СП продлевается до 5 суток с обязательным срочным уведомлением об этом администрации СП.

80. При заболевании во время выезда и необходимости госпитализации осужденный либо его супруг (супруга), родители или близкие родственники, в тот же день извещают об этом администрацию СП, где он отбывает наказание, и орган внутренних дел по месту пребывания. В этом случае осужденный направляется в ближайшую медицинскую организацию здравоохранения. После окончания лечения и выписки осужденный, прибывает к месту отбывания наказания.

81. Осужденным с психическим, поведенческим расстройством (заболеванием), не исключающим вменяемости, а также не завершившим лечение от туберкулеза, инфекции, психического, поведенческого расстройства (заболевания), связанного с употреблением психоактивных веществ, страдающим психическими расстройствами, выезды за пределы СП не предоставляются.

## **Глава 17. Условия содержания осужденных к аресту в дисциплинарном изоляторе**

82. Водворение в дисциплинарный изолятор осуществляется на основании постановления начальника СП и заключения медицинского работника о возможности нахождения осужденного в дисциплинарном изоляторе.

83. Содержание осужденных в дисциплинарном изоляторе одиночное. В дисциплинарном изоляторе осужденные обеспечиваются индивидуальным спальным местом и постельными принадлежностями только на время сна в установленные часы. В период содержания в дисциплинарном изоляторе осужденным не допускается переписка, приобретение продуктов питания и предметов первой необходимости, получение писем, посылок, передач и бандеролей, пользование настольными играми, книгами, газетами, журналами и иной литературой. Посылки, передачи и бандероли вручаются осужденным после окончания срока их пребывания в дисциплинарном изоляторе.

Досрочное освобождение осужденных из дисциплинарного изолятора не допускается, кроме случаев, когда освобождение производится по медицинским показаниям или по требованию прокурора.

84. Осужденным водворенным в дисциплинарный изолятор не разрешается брать с собой имеющиеся у них продукты питания, личные вещи, кроме полотенца, мыла, зубного порошка, пасты, зубной щетки, табачных изделий, спичек. Осужденные, содержащиеся в дисциплинарном изоляторе, курят только во время прогулки. Курение осужденных в камерах дисциплинарного изолятора не допускается. Табачные изделия, зажигалки, спички выдаются во время вывода осужденных на прогулку согласно распорядку дня и хранятся в специально оборудованном шкафу (ящике) в камере хранения дисциплинарного изолятора.

85. Продукты питания осужденных сдаются на склад и выдаются после отбытия ими меры взыскания. Администрация СП принимает меры к их сохранности, однако если в силу естественных причин от длительного хранения продукты питания испортились, об этом комиссионно составляется акт (в произвольной форме) и они уничтожаются.

86. При приеме осужденных в дисциплинарные изоляторы они подвергаются полному обыску, после чего, передеваются в одежду, закрепленную за этими помещениями.

87. Прием пищи осужденными производится в камерах дисциплинарного изолятора

88. Медицинский осмотр и медицинская помощь в амбулаторных условиях осужденным, содержащимся в камерах дисциплинарного изолятора, осуществляется в специально оборудованном помещении. Санитарная обработка производится отдельно от других осужденных.

89. Постельные принадлежности осужденным, водворенным в дисциплинарный изолятор, выдаются только на период сна.

90. Дежурство и уборка в камерах дисциплинарного изолятора возлагается поочередно на каждого осужденного. Обязанности дежурного устанавливаются администрацией СП.

91. При отсутствии начальника СП, когда пресечь совершаемое преступление или злостное нарушение режима невозможно, осужденные помещаются в дисциплинарный изолятор по постановлению дежурного, до прихода начальника СП, но не более чем на 24 часа. Такая изоляция дисциплинарным взысканием не является.

## **Глава 18. Обеспечение личной безопасности осужденного**

92. При письменном либо устном обращении осужденного о возникновении угрозы его жизни, здоровью либо достоинству со стороны осужденных и других лиц, начальник СП принимает незамедлительные меры по устранению угрозы, в том числе, путем перевода и сопровождения осужденного в безопасное место.

При установлении возникновения угрозы жизни, здоровью либо достоинству осужденного администрацией СП принимаются незамедлительные меры по ее устранению, в том числе путем перевода осужденного в безопасное место, независимо от его согласия.

93. При установлении возникновения угрозы двум и более осужденным администрация СП принимает незамедлительные меры по переводу источника угрозы в безопасное место независимо от его согласия.

94. Перевод осужденного в безопасное место производится по постановлению начальника СП, на срок до тридцати суток.

При отсутствии начальника решение о переводе осужденного в безопасное место принимает дежурный, до его прибытия, но не более чем на двадцать четыре часа.

95. Продление нахождения осужденного в безопасном месте осуществляется по постановлению начальника СП, согласованному с прокурором, на срок до тридцати суток.

96. При сохранении угрозы, в случаях, указанных в пунктах 93 и 94 настоящих Правил, администрация СП принимает меры по направлению осужденного в иной СП для дальнейшего отбывания им наказания.

97. Осужденный, переведенный в безопасное место, отбывает наказание в условиях содержания, определенных ему до его перевода в безопасное место.

98. Начальник СП оказывает содействие органам, принимающим решение о применении мер безопасности и осуществляющим их в отношении осужденного, являющегося участником уголовного судопроизводства.

## **Глава 19. Материально-бытовое обеспечение**

99. Осужденные обеспечиваются кроватью и постельными принадлежностями в соответствии с натуральными нормами.

100. Осужденным предоставляется постельное белье, смена которого осуществляется еженедельно, а также еженедельно осужденным предоставляется возможность помывки в бане продолжительностью не более 30 минут.

101. Хранение и учет бритвенных принадлежностей осужденных осуществляется администрацией СП, выдача их осужденным производится в установленное расписанием дня время.

102. Настольные игры выдаются из расчета по одному комплекту на камеру.

103. Газеты из библиотеки СП выдаются в камеры по мере их поступления из расчета одна газета на камеру. Обмен книг и журналов из библиотеки СП осуществляется один раз в неделю.

104. Лица, желающие приобрести продукты питания, предметы первой необходимости и промышленные товары, пишут заявку по форме согласно приложению 15 к настоящим Правилам на имя начальника СП.

Работник магазина СП проверяет в службе финансового обеспечения наличие денег на лицевых счетах осужденных, изъявивших желание приобрести товары. Купленные товары разносятся по камерам и вручаются под расписку.

105. По окончании рабочего дня работник магазина составляет авансовый отчет и вместе с заявкой сдает его в службу финансового обеспечения для списания денег с лицевых счетов.

На основании заявки и расписки в получении продуктов питания и предметов первой необходимости, их стоимость списывается с лицевых счетов осужденных.

О количестве денег, израсходованных осужденными на покупку продуктов питания и предметов первой необходимости, администрация СП производит отметку в личном деле.

## **Глава 20. Порядок приема и передачи осужденным посылок, передач и бандеролей**

106. Прием посылок, передач и бандеролей, адресованных осужденным, осуществляется в помещении СП.

107. Осужденным в соответствии со статьей 86 УИК разрешается один раз в месяц получать посылки, передачи, бандероли, содержащие предметы первой необходимости и одежду по сезону, вес которых не должен превышать норм, предусмотренных Правилами представления услуг почтовой связи, утвержденными приказом Министерства информации и коммуникаций Республики Казахстан от 29 июля 2016 года № 65 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов

за № 14370) (далее - Правила представления услуг почтовой связи). Передачи принимаются в порядке очередности посетителей. Перечень вывешивается в помещении для приема передач на государственном и русском языках.

108. Лицо, доставившее передачу, заполняет и подписывает заявку в двух экземплярах по форме согласно приложению 16 к настоящим Правилам. Оба экземпляра заявки, передача, документ, удостоверяющий личность лица, доставившего передачу, передаются работнику СП. Документ, удостоверяющий личность, возвращается после проведения сверки либо досмотра содержимого передачи.

109. Сверка и проверка наличия, веса содержимого посылки и передачи осуществляются в присутствии поставщика в соответствии с порядком проверки пищевых и вещевых посылок и передач согласно приложению 17 к настоящим Правилам. Перечень и вес предметов, помещаемых в посылки и передачи, проверяются и фиксируются в заявлении. Документ, удостоверяющий личность, возвращается после завершения сверки посылки и передачи либо проверки содержимого.

110. Приняв передачу, сотрудник СП возвращает посетителю личные документы и первый экземпляр заявки с распиской в приеме, а второй экземпляр приобщают к личному делу осужденного после его подписи в получении передачи. В справочной карточке на это лицо делается отметка о получении передачи. При отказе осужденного расписаться в заявке, в нем делается об этом соответствующая отметка.

111. Передачи не принимаются и возвращаются посетителю в случаях:

- 1) освобождения адресата;
- 2) смерти осужденного;
- 3) несоответствия веса передачи по норме, предусмотренной Правилами представления услуг почтовой связи;
- 4) не предъявления лицом, доставившим передачу, документа, удостоверяющего личность;
- 5) неправильного оформления заявки на прием передач;
- 6) наличия письменного отказа осужденного в приеме передачи в свой адрес.

112. При приеме содержимого передач, адресованных лицам, проходящим курс лечения в медицинской организации, расположенной в СП, или медицинской организации здравоохранения, учитываются рекомендации лечащих врачей.

113. После вскрытия и сверки содержимого посылок составляется в двух экземплярах опись, в которой указывается:

- 1) наименование и перечень вещей и продуктов;
- 2) их внешние признаки;
- 3) качество, что конкретно из содержимого изъято или сдано на хранение.

Предметы, вещества и продукты питания, разрешенные к хранению, передаются осужденному под расписку в описи, первый экземпляр которой приобщается к его личному делу, а второй в номенклатурное дело.

114. Обнаруженные в передачах предметы, вещества и продукты питания, запрещенные к хранению и использованию осужденными, возвращаются лицу, доставившему передачу, с указанием причин возврата. По каждому случаю обнаружения запрещенных веществ, изделий и предметов, в том числе денег и ценных вещей составляется протокол об административном правонарушении, при этом деньги и ценные вещи по решению суда обращаются в доход государства.

115. Посылки и бандероли возвращаются отправителям в случаях, перечисленных в подпунктах 1), 2), 3), 4), 5) и 6) пункта 111 настоящих Правил по почте наложенным платежом с пометкой "подлежит возврату".

116. Посылки, передачи и бандероли, поступившие в адрес лиц, водворенных в дисциплинарный изолятор, сдаются на склад для хранения и вручаются осужденным после окончания срока их пребывания в дисциплинарном изоляторе.

117. Родственникам осужденных предоставляется возможность через службу финансового обеспечения СП оплатить стоимость продуктов питания, предметов первой необходимости и других промышленных товаров, имеющих в продаже в магазине СП для последующего их вручения осужденным.

В этом случае родственник или иное лицо подает в службу финансового обеспечения СП заявку в двух экземплярах (в произвольной форме), в котором указываются количество и вес продуктов питания и других товаров, стоимость которых он хочет оплатить и вносит необходимую сумму. После получения осужденным купленного товара, первый экземпляр заявки с его подписью возвращается лицу, оплатившему стоимость товара, а второй экземпляр приобщается к личному делу. Соответствующая отметка делается в справочной картотеке.

118. Администрация СП обеспечивает сохранность вложений посылок, передач и бандеролей, но за естественную порчу этих вложений в силу длительного хранения, в результате досмотра не отвечает.

119. Посылка, передача или бандероль вручается осужденному не позднее одних суток после их приема, а при убытии осужденного в краткосрочный отпуск, госпитализации, либо водворения в дисциплинарный изолятор - после его возвращения либо окончания отбывания меры взыскания.

120. Работник СП, ответственный за доставку посылок, бандеролей и корреспонденции, при их получении из почтового отделения тщательно осматривает целостность упаковок, конвертов заказных писем. При обнаружении повреждений, составляет акт в двух экземплярах, в котором отражает характер повреждения и подписывает работником почтового отделения. Один экземпляр оставляет в почтовом отделении, другой - подшивает в папку-накопитель.

## **Глава 21. Порядок медико-санитарного обеспечения осужденных**

121. Прием осужденных в медицинских организациях, расположенных в СП производится по предварительной записи и по медицинским показаниям, в соответствии с режимом работы медицинской организации, расположенной в СП. При необходимости оказания экстренной медицинской помощи, прием осуществляется вне графика и в любое время, а также в экстренных случаях осужденные направляются в медицинские организации здравоохранения.

122. Прием осужденными лекарственных средств, полученных от родственников, осуществляется строго по медицинским показаниям и только под контролем медицинских работников медицинской организации, расположенной в СП, и хранятся в медицинской организации, расположенной в СП.

123. Осужденные могут хранить при себе суточную норму лекарственных средств, назначаемых при заболеваниях, нуждающихся в непрерывном поддерживающем лечении.

Решение вопроса о выделении этих лекарственных средств на сутки приема на руки осужденному принимается в соответствии с назначением врача с оформлением специального разрешения на хранение.

124. Лечение осужденных, страдающих туберкулезом или не прошедших полный курс лечения от инфекций, передающихся половым путем, инфекционного или кожно-заразных заболеваний, а также осужденных, больных синдромом приобретенного иммунодефицита, по решению медицинской комиссии СП проводится в соответствии с приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 июня 2022 года № ҚР ДСМ-61 "Об утверждении Правил оказания медицинской помощи лицам, содержащимся в следственных изоляторах и учреждениях уголовно-исполнительной (пенитенциарной) системы" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 28669) и приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 июня 2022 года № ҚР ДСМ-60 "Об утверждении Правил организации оказания медицинской помощи лицам, больным туберкулезом, содержащимся в учреждениях уголовно-исполнительной (пенитенциарной) системы" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 28668).

125. Осужденные, по их желанию, получают оплачиваемую, дополнительную медицинскую услугу, оказываемую медицинской организацией здравоохранения, в соответствии с имеющимся заболеванием.

Для этого осужденный обращается с соответствующей заявкой к начальнику СП, где указывается вид дополнительной медицинской услуги, которую он хотел бы получить.

По прибытии в СП, медицинский работник, предъявляет документ, подтверждающий его право на занятие медицинской деятельностью, соответствующей профилю заболевания осужденного.

Вид дополнительной медицинской услуги и ее объем фиксируются в медицинской карте осужденного согласно форме медицинской документации, утвержденной приказом исполняющего обязанности министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 21579).

Оплата дополнительной медицинской услуги осуществляется администрацией СП путем почтового перевода денег с лицевого счета, осужденного в адрес медицинской организации либо медицинского работника, в сумме, указанной в заявке осужденного.

Оплата дополнительной медицинской услуги осужденным также осуществляется их родственниками.

## **Глава 22. Порядок выдачи тел осужденных, умерших в СП**

126. О смерти осужденного администрация СП незамедлительно сообщает в письменной форме его близким родственникам, прокурору, который проводит проверку по данному факту, а также в вышестоящий орган управления.

Если родственники умершего проживают не в том населенном пункте, где находится СП, извещение посылается почтой.

О смерти иностранных граждан незамедлительно извещаются Генеральная прокуратура, Министерство иностранных дел, Комитет национальной безопасности, а также руководство Министерства внутренних дел Республики Казахстан. Кроме того, письменно сообщается прокурору, осуществляющему надзор за применением законов в местах содержания под стражей, а также в посольство или иное представительство государства, гражданином которого являлся умерший.

127. Тело умершего после патологоанатомического исследования, а также производства действий, предусмотренных статьей 131 Кодекса Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения", передается лицам, его востребовавшим. Захоронение умершего, тело которого не востребовано, осуществляется за счет государства.

128. Родственникам умершего разъясняется порядок получения свидетельства о смерти. Похоронные принадлежности обеспечиваются лицом, востребовавшим тело. Похороны осуществляются за его счет.

129. Если родственники умершего или иные лица не в состоянии своевременно прибыть для получения тела они сообщают об этом и оплачивают стоимость его хранения сверх установленного срока.

учреждений, осуществляющих  
исполнение наказания  
в виде ареста  
форма

**АКТ**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

специальный приемник \_\_\_\_\_  
(района, города, области)

Мы, нижеподписавшиеся \_\_\_\_\_  
(указать должность, звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Составили настоящий акт о том, что при приеме осужденного

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии), год рождения, статья, срок)  
в специальный приемник \_\_\_\_\_  
(района, города, области)

\_\_\_\_\_ (указать имеющееся несоответствие фотографии осужденного, анкетных  
данных, документов, удостоверяющих личность)

О чем составлен настоящий акт.

\_\_\_\_\_ (должность, звание) (должность, звание,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (фамилия, имя, отчество  
(при его наличии))

Примечание: акт составляется в трех экземплярах, первый экземпляр в суд,  
вынесший приговор осужденному, второй - в ДП \_\_\_\_\_ области,  
третий – подшивается в личное дело осужденного.

Приложение 2  
к Правилам организации  
деятельности и внутреннего  
распорядка специальных  
учреждений, осуществляющих  
исполнение наказания  
в виде ареста  
форма

**Перечень вещей и предметов, которые осужденным разрешается иметь при себе, получать в посылках, передачах, бандеролях и приобретать в магазинах специального приемника**

1. Осужденные могут иметь при себе, хранить, получать в посылках, передачах и приобретать в магазинах специального приемника:

1) продукты питания, кроме требующих тепловой обработки и скоропортящихся с истекшим сроком хранения, а также дрожжей, алкогольных напитков и пива. Перечень продуктов питания ограничивается по предписанию уполномоченного органа государственного контроля и надзора в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Общий вес продуктов питания, предметов первой необходимости, обуви, одежды и других промышленных товаров, которые подозреваемый и обвиняемый может хранить при себе не должен превышать 35 килограммов, в том числе кофе и чая не более 2 килограмм;

2) табачные изделия (табак не более 2 килограмм, сигарет или папирос не более 20 пачек), спички;

3) одежду (однотонного черного, темно-синего, темно-коричневого, темно-зеленого или серого цветов) в одном комплекте без поясных ремней, подтяжек и галстуков, а также головной убор, обувь по сезону (без супинаторов, металлических набоек);

4) спортивный костюм в одном комплекте или домашний халат для женщин;

5) нательное белье;

6) носки;

7) чулки или колготки (для женщин);

8) перчатки или варежки;

9) платки носовые;

10) тапочки комнатные или спортивные (одну пару);

11) туалетные принадлежности (туалетное, хозяйственное мыло, жидкое мыло или шампуни (по назначению врача медицинской организации, расположенной в СП), зубная паста, зубная щетка, пластмассовые футляры для мыла и зубной щетки, крема, гребень, расческа);

12) зеркало карманное (при отсутствии зеркала в камере), бритву электрическую или бритвы безопасные разового пользования;

13) вещевой мешок или сумку;

14) очки и футляры пластмассовые для очков;

15) косынки, рейтузы, пояса, бюстгальтеры, марлю, заколки, вату, гигиенические и косметические принадлежности (для женщин);

16) костыли, деревянные трости, протезы, инвалидные коляски, очки с оправой из недорогих металлов, контактные линзы и средства по уходу за ними (по разрешению врачей);

17) электрокипятильник бытовой заводского изготовления;

18) мочалку или губку;

19) шариковую авторучку, стержни к ней, карандаши;

20) бумагу для письма, ученические тетради, почтовые конверты, открытки, почтовые марки;

21) туалетную бумагу, приобретенную в магазине (ларьке) СП;

22) постельное белье в одном комплекте (две простыни и наволочка) однотонного белого цвета, полотенце;

23) художественную и иную литературу, а также издания периодической печати из библиотеки СП либо приобретенные через его администрацию в торговой сети;

24) фотокарточки - не более двух;

25) настольные игры (шашки, шахматы, домино, нарды);

26) средства предназначенные по уходу за ребенком (женщинам имеющим при себе детей до трех лет по разрешению врача);

27) лекарственные средства по назначению врача медицинской организации, расположенной в СП.

2. Помимо перечисленного, подозреваемым и обвиняемым разрешается иметь при себе и хранить документы и записи, относящиеся к уголовному делу либо касающиеся вопросов реализации их прав и законных интересов, а также бланки почтовых отправлений, квитанции на сданные на хранение деньги, ценности, документы и другие предметы.

3. Предметы и вещи, не предусмотренные настоящим Перечнем, являются запрещенными.

Приложение 3  
к Правилам организации  
деятельности и внутреннего  
распорядка специальных  
учреждений, осуществляющих  
исполнение наказания  
в виде ареста  
форма

### **Протокол личного обыска осужденного к аресту**

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

\_\_\_\_\_

года рождения, доставленного в специальный приемник

\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

При обыске осмотрены все личные вещи. При этом изъято:

\_\_\_\_\_

Заявления и претензии по поводу обыска

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(если поступили, кратко изложить их сущность,  
а если нет - указать: "Не поступило")

Изъятые при обыске в протокол внесены полностью. Правильность записи подтверждаю

(подпись осужденного к аресту)

Обыск производили:

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) лиц, производивших обыск)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_

(подписи лиц, производивших обыск)

Примечание: протокол составляется в двух экземплярах, первый экземпляр подшивается в личное дело осужденного, второй - передается осужденному к аресту.

Приложение 4  
к Правилам организации  
деятельности и внутреннего  
распорядка специальных  
учреждений, осуществляющих  
исполнение наказания  
в виде ареста  
форма

## Акт

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия в составе

\_\_\_\_\_,  
(должность, звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
произвели изъятие (приняли на хранение) у осужденного

\_\_\_\_\_,  
ценностей, денег (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) перечисляются  
в сумме ( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_,  
прописью предметов и продуктов питания

\_\_\_\_\_,  
перечисляются в соответствии со статьей 98 УИК.

Всего передано: \_\_\_\_\_ наименований ценностей, \_\_\_\_\_ денег,  
(количество) (сумма) \_\_\_\_\_ наименований продуктов питания,  
предметов. (количество)

Передал: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии), роспись)  
 Принял: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии), роспись)  
 Присутствовал: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии), роспись)  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Приложение 5  
 к Правилам организации  
 деятельности и внутреннего  
 распорядка специальных  
 учреждений, осуществляющих  
 исполнение наказания  
 в виде ареста  
 форма

### Журнал учета изъятых у осужденных денег и ценностей

(наименование учреждения)

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Ф.И.О. (отчество при его наличии) осужденного у которого изъяты деньги (ценности), и обстоятельств а их изъятия	Изъято: денег (сумма прописью и наименование валюты), ценностей (описание)	Дата изъятия	Должность, Ф.И.О. (отчество при его наличии) лица, изъявшего деньги (ценности)	Дата и расписка дежурного в приеме денег (ценностей и акта об их изъятии	Дата сдачи денег (ценностей) в бухгалтерию СП и номер квитанции)
1	2	3	4	5	6	7

#### Продолжение таблицы

Дата и расписка работника в получении акта об изъятии и квитанции на сданные деньги (ценности)	Зачислено на лицевой счет осужденного	Зачислено на счет СП
	Решение по результатам расследования	
8	9	

#### Примечание:

1. В журнале учитываются деньги и ценности, изъятые у осужденных, а также, обнаруженные сотрудниками, на территории СП;
2. ДПНСП, ведет контроль по своевременному заполнению журнала.

Приложение 6  
 к Правилам организации  
 деятельности и внутреннего  
 распорядка специальных  
 учреждений, осуществляющих  
 исполнение наказания  
 в виде ареста  
 форма

## Типовой распорядок дня осужденных к аресту

1. Подъем - не позднее 7 часов утра.
2. Физзарядка (добровольно) - до 15 мин.
3. Туалет, заправка коек - до 20 мин.
4. Утренняя и вечерняя проверка - до 40 мин.
5. Завтрак - до 30 мин.
6. Прогулка, вывод на медицинские процедуры – до 1,5 часов (до обеда).
7. Обеденный перерыв - до 1 часа.
8. Прогулка, вывод на медицинские процедуры – до 1,5 часов (после обеда).
9. Помывка - до 2 часов.
10. Ужин - до 30 мин.
11. Личное время - время свободное от мероприятий, необозначенных в распорядке дня.
12. Подготовка ко сну - до 15 мин.
13. Сон (непрерывный) - 8 часов.

### Примечание:

1. Распорядок дня составляется в каждом СП, исходя из местных условий, продолжительности светового дня, времени года.
2. Распорядок дня осужденных к аресту, содержащихся в карантинном отделении, дисциплинарном изоляторе устанавливается отдельно.

Приложение 7  
к Правилам организации  
деятельности и внутреннего  
распорядка специальных  
учреждений, осуществляющих  
исполнение наказания  
в виде ареста  
форма  
Утверждаю

Начальник специального приемника \_\_\_\_\_  
(звание, подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии))

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## План покамерного размещения

Содержатся раздельно	№ камеры	Количество мест в камере	Прим.
1	2	3	4

1. Осужденные мужчины:
  - 1) впервые осужденные;
  - 2) ранее отбывавшие наказание в местах лишения свободы (независимо от состава преступления) и имеющие судимость;

3) осужденные – бывшие работники судов, правоохранительных и специальных органов, лица, уполномоченные на осуществление контроля и надзора за поведением осужденных.

2. Осужденные женщины:

1) впервые осужденные;

2) ранее отбывавшие наказание в местах лишения свободы (независимо от состава преступления) и имеющие судимость;

3) осужденные – бывшие работники судов, правоохранительных и специальных органов, лица, уполномоченные на осуществление контроля и надзора за поведением осужденных.

3. Осужденные, содержащиеся в дисциплинарном изоляторе.

4. Осужденные больные в медицинской организации, расположенной в СП.

5. Осужденные, содержащиеся в камерах сборного отделения.

Примечание:

План покамерного размещения должен находиться в дежурной части, в кабинетах руководства специального приемника, оперативной службы, служб специального учета, а также режима и охраны.

Начальник специального приемника

\_\_\_\_\_ (звание, подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 8  
к Правилам организации  
деятельности и внутреннего  
распорядка специальных  
учреждений, осуществляющих  
исполнение наказания  
в виде ареста  
форма

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **Постановление о переводе осужденного в одиночную камеру**

Осужденный \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

\_\_\_\_\_ (излагаются обстоятельства, дающие основание для содержания

\_\_\_\_\_ в одиночной камере)

Постановил:

Осужденного \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

перевести для дальнейшего содержания в одиночную камеру.

Начальник специального приемника

\_\_\_\_\_

(звание) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Приложение 9  
к Правилам организации  
деятельности и внутреннего  
распорядка специальных  
учреждений, осуществляющих  
исполнение наказания  
в виде ареста  
форма

### Камерная карточка

Личное дело № \_\_\_\_\_

Список изоляции № \_\_\_\_\_

Отбывал ли ранее наказание

1. Фамилия \_\_\_\_\_ в местах лишения свободы

2. Имя \_\_\_\_\_ (да, нет) \_\_\_\_\_

3. Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_

4. Год рождения \_\_\_\_\_

(Сведения о перемещении)

5. Привлекается по ст. \_\_\_\_\_ УК

№ камеры

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

6. Ранее судим \_\_\_\_\_ раз по ст. | \_\_\_\_\_

7. Дата прибытия в СП | \_\_\_\_\_

8. Осужден " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года | \_\_\_\_\_

на срок \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_

9. Вид колонии определенной судом | \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_

10. Личный обыск при приеме производил | \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

сотрудника, производившего обыск \_\_\_\_\_ (подпись)

Поместить в камеру № \_\_\_\_\_ (подпись лица, давшего указание)

На сданные на хранение вещи (ценности) выписаны квитанции № \_\_\_\_\_

Когда и куда выбыл \_\_\_\_\_

Перечень собственных вещей осужденного к аресту, имеющих у него

при поступлении и полученных в передачах и посылках, разрешенных к хранению в камере.

Наименование	Описание	Вещи из передачи от родственников	Личный обыск производил (подпись, дата)
1. Пальто			(дата)
2. Пиджак			(дата)
3. Сапоги			(дата)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

Других вещей, кроме указанных у меня нет \_\_\_\_\_  
(подпись заключенного)

Перечень вещей, принадлежащих СП, выданных в пользование осужденному к аресту.

№ п/п	Наименование предметов	Количество	Дата выдачи	Старший по корпусу
1.	Матрац			
2.	Подушка			
3.	Одеяло			
и т.д.				
Поощрения	Взыскания			

Приложение 10  
к Правилам организации  
деятельности и внутреннего  
распорядка специальных  
учреждений, осуществляющих  
исполнение наказания  
в виде ареста  
форма

### Журнал приема осужденных и иных лиц по личным вопросам

\_\_\_\_\_

(должность, звание и фамилия, имя, отчество (при его наличии) должностного лица, осуществляющего прием)

Начат \_\_\_\_\_  
Окончен \_\_\_\_\_

Дата приема	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица, явившегося на прием	Содержание поставленных вопросов	Принятое решение	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5

Примечание:

Журнал состоит из двух частей, должен быть пронумерован, прошнурован, опечатан и заверен подписью работника канцелярии специального приемника.

Приложение 11  
к Правилам организации  
деятельности и внутреннего  
распорядка специальных  
учреждений, осуществляющих  
исполнение наказания  
в виде ареста  
форма

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**о наложении на осужденного взыскания**

Осужденный(ая) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), год рождения)  
допустил(а) нарушение режима отбывания наказания, выразившееся в том, что

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(излагается существо нарушения)

Рассмотрев письменное объяснение осужденного(ой) \_\_\_\_\_ и другие  
материалы проверки, руководствуясь ст. 133 УИК

**ПОСТАНОВИЛ**

Осужденному (ой) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
за нарушения отбытия режима наказания

\_\_\_\_\_  
(указывается вид взыскания)

Начальник специального приемника

\_\_\_\_\_  
(звание) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Постановление мне объявлено \_\_\_\_\_

(дата и подпись осужденного(ой))

Приложение 12  
к Правилам организации  
деятельности и внутреннего  
распорядка специальных  
учреждений, осуществляющих  
исполнение наказания  
в виде ареста  
форма

**Министерство внутренних дел Республики Казахстан**  
**(наименование территориального органа)**

# Журнал учета взысканий осужденных к наказанию в виде ареста

Начат " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок хранения \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата наложения взыскания	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) осужденного	№ личного дела осужденного	За что налагается взыскание	Вид взыскания	Подпись начальника специального приемника
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 13  
к Правилам организации  
деятельности и внутреннего  
распорядка специальных  
учреждений, осуществляющих  
исполнение наказания  
в виде ареста  
форма

Удостоверение № \_\_\_\_\_

Выдано \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) осужденного)

\_\_\_\_\_ года рождения, уроженцу \_\_\_\_\_, осужденного по статье \_\_\_ УК,  
начало срока \_\_\_\_\_, конец срока \_\_\_\_\_ в том, что ему разрешен краткосрочный  
выезд из специального приемника в связи

\_\_\_\_\_ (указать основание выезда в соответствии со статьей 86 УИК)

В \_\_\_\_\_

(место пребывания)

на \_\_\_\_\_ суток, из которых \_\_\_\_\_ суток на дорогу. \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
он обязан возвратиться к месту отбывания наказания в специальный приемник

\_\_\_\_\_ (наименование) по адресу:

\_\_\_\_\_ телефон, телефакс: \_\_\_\_\_

Место для фотографии Начальник отдела специального учета

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

\_\_\_\_\_ (подпись)

Отметка начальника органа внутренних дел о прибытии осужденного

Место для гербовой печати

Прибыл \_\_\_\_\_

(дата, подпись, гербовая печать)

Место для подписи \_\_\_\_\_

Убыл \_\_\_\_\_

осужденного (дата, подпись, гербовая печать)

Корешок удостоверения № \_\_\_\_\_

На основании приказа начальника \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Осужденному \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), год рождения, статья УК, срок,

\_\_\_\_\_ (начало и конец срока) в том, что ему разрешен краткосрочный выезд из специального приемника в связи

\_\_\_\_\_ (указать основание выезда в соответствии со статьей 86 УИК)

в \_\_\_\_\_

(место пребывания) продолжительностью \_\_\_\_\_ суток,

из которых \_\_\_\_\_ суток на дорогу.

Удостоверение выдано \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись осужденного)

Убыл \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Прибыл \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник отдела специального учета

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 14  
к Правилам организации  
деятельности и внутреннего  
распорядка специальных  
учреждений, осуществляющих  
исполнение наказания  
в виде ареста  
форма

## Расписка

Я, осужденный (ая) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

даю настоящую подписку в том, что мне разъяснили порядок пребывания в краткосрочном выезде за пределы специального приемника.

Я предупрежден (а) об ответственности по статье 427 УК за уклонение от отбывания наказания.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись осужденного)

Подписку отобрал

\_\_\_\_\_ (должность, звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии))

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 15  
к Правилам организации  
деятельности и внутреннего  
распорядка специальных  
учреждений, осуществляющих  
исполнение наказания  
в виде ареста  
форма

На лицевом счете имеется \_\_\_\_\_ тенге

Квитанция № \_\_\_\_\_

Бухгалтер \_\_\_\_\_

Осужденный \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

### Заявка

Прошу разрешить мне приобрести следующие товары:

№ №	Наименование товара	Количество	Отпущено	Сумма
1	2	3	4	5

Итого

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись осужденного)

Расписка Товары на сумму \_\_\_\_\_

получил (прописью)

Эту сумму прошу списать с моего лицевого счета.

\_\_\_\_\_ (подпись осужденного)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 16  
к Правилам организации  
деятельности и внутреннего  
распорядка специальных  
учреждений, осуществляющих  
исполнение наказания  
в виде ареста  
форма

### Заявка

От гражданина \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при его наличии) проживающего

\_\_\_\_\_ (адрес местожительства)

Прошу принять передачу для осужденного

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) (год рождения)

Опись продуктов (предметов) передачи:

№ п/п	Наименование продуктов или вещей	Вес (килограммом, граммов)	Количество	Примечание
-------	----------------------------------	----------------------------	------------	------------

Подпись заявителя

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Передачу принял

\_\_\_\_\_ (подпись сотрудника, принявшего передачу)

Передачу получил

\_\_\_\_\_ (подпись осужденного, получившего передачу)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 17  
к Правилам организации  
деятельности и внутреннего  
распорядка специальных  
учреждений, осуществляющих  
исполнение наказания  
в виде ареста  
форма

### **Досмотр продуктовых и вещевых передач и посылок**

1. Хлебные изделия (булки, батоны, буханки и тому подобное) разрезаются на две, три части.
2. Жидкие продукты переливаются в посуду СП.
3. Консервы вскрываются и перекладываются в другую посуду.
4. Сельдь разрезается на две, три части.
5. Колбасные изделия разрезаются на несколько частей.
6. Сыпучие предметы (махорка, сахар) пересыпаются.
7. Конфеты принимаются без оберток.

8. Все другие продукты, которые могут быть использованы для сокрытия в них переписки и запрещенных предметов, должны проверяться в таком же порядке. Досмотр производится таким образом, чтобы продукты не теряли своего качества.

9. Вещи и предметы должны также тщательно проверяться. При необходимости используются поисковые приборы.